

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

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Ano LVII
Número 7106

CACHOEIRO.ES.GOV.BR



PREFEITURA DE
CACHOEIRO





VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR
Vice-Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Brás Zagotto
Presidente

Marcelo Fávero de Oliveira
1º Secretário

Evandro Miranda
Vice-Presidente

Diogo Pereira Lube
2º Secretário





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

Rubem Braga

Conteúdo produzido pela Secretaria de
Governos e Planejamento Estratégico

Subsecretarias de Marketing e Jornalismo



ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE

Secretário Municipal de Administração

NEWTON DE SOUZA PINTO FILHO

Secretário Municipal de Manutenção e Serviços

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS

Secretária Municipal de Educação

RODOLPHO SILVA MAIA

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida (Interino)

DIETRICH KASCHNER

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

RODRIGO DE ALMEIDA BOLELLI

Secretário Municipal de Obras

EDER BOTELHO DA FONSECA

Presidente Executivo do Ipaci

RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

FABRÍCIO FERREIRA SOARES

Secretário Municipal de Agricultura

TATIANA DE OLIVEIRA SANT'ANA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social (Interina)

FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS MOREIRA

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

THATIANE CARDOSO DE ASSIS DA SILVA

Secretária Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos (Interina)

GEDSON ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

THIAGO BRINGER

Procurador Geral do Município
Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico (Interino)

MÁRCIO CORREIA GUEDES

Secretário Municipal de Fazenda

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA

Diretor-Presidente da Agersa

MYLENA GOMES LOPES

Controladora Geral do Município

VICTOR GALVÃO RABBI

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo



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

Newton Braga

Conteúdo produzido pela Secretaria de
Governo e Planejamento Estratégico

Subsecretarias de Marketing e Jornalismo



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 34.392

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº 01/2024 - NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

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, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 42796/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa SPL nº 01/2024 – Normas e Procedimentos para a Elaboração do Plano Plurianual - PPA, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.


Art. 2º A presente instrução tem a finalidade de estabelecer as normas e os procedimentos a serem observados por toda a Administração, visando a elaboração do Plano Plurianual - PPA, no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01 de agosto de 2024.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal



	INSTRUÇÃO NORMATIVA		Número: SPL – 01/2024
Ponto de Controle: Normas e Procedimentos para a Elaboração do Plano Plurianual - PPA			
Versão: 01	Data de Aprovação: 01/08/2024	Ato de Aprovação: Decreto n° 34.392/2024	Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda
Anexos: Anexo Único – Fluxograma de Elaboração do Plano Plurianual - PPA.			
Aprovação: Márcio Correia Guedes Secretário Municipal de Fazenda		Mylene Gomes Lopes Zuccon Controladora Geral do Município	
Victor da Silva Coelho Prefeito Municipal			

1. FINALIDADE

Estabelecer as normas e procedimentos a serem observados por toda a administração visando disciplinar a elaboração do Plano Plurianual – PPA.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, Administração Indireta e Poder Legislativo.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal - artigos 165 a 169 - Capítulo II - Das Finanças Públicas;
Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - Capítulo II - Do Planejamento;
Estatuto da Cidade - Lei 10.257/2001- Art. 4º, art. 43;
Lei 4.320, de 17 de março de 1964;
Lei Orgânica do Município - Capítulo II - Das Finanças Públicas;
Normas do TCEES.
Portaria n. 42, de 14/04/99, do Ministério de Orçamento e Gestão;
STN - Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 14ª edição.

4. ABREVIATURAS

PPA - Plano Plurianual
SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
SEMFA/GAB - Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário
SEMFA/SCR - Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos
SEMFA/SPGO - Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária
SEMGOV - Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico
SPL - Sistema de Planejamento e Orçamento
TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

5. CONCEITOS

- **Plano Plurianual – PPA:** Instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro de anos. Tem por objetivo estabelecer, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

- **Programa:** É o instrumento que articula um conjunto de ações (orçamentárias e não-orçamentárias) voltadas para o atendimento de uma demanda social, para a solução de um problema ou para o aproveitamento de uma oportunidade de investimento, previsto no plano de governo e expresso nas diretrizes estratégicas;

- **Ação:** São operações das quais resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa. São incluídas também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, etc;

- **Diretriz:** Diretrizes são os objetivos gerais do Plano Plurianual, devendo apresentar os resultados gerais que a administração deseja alcançar em prol da população, ressaltando que cada diretriz é composta por um ou mais programas;

- **Meta:** Especificação da quantificação física dos objetivos e respectivos prazos e a estimativa do gasto financeiro da ação para o referido período;

- **Objetivo:** Os objetivos expressam a vontade de solucionar demandas, carências ou problemas do município. A cada objetivo corresponde um programa de governo e a cada programa corresponde uma ou mais ações governamentais;

- **Projeto:** Instrumento de programação orçamentária para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta a um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

- **Público Alvo:** Explícita para quais segmentos da sociedade (pessoas, famílias, comunidades, instituições ou setores) as ações e resultados do programa estão direcionados;
- **Escopo:** É o processo de desenvolvimento de uma descrição detalhada do projeto e do produto;
- **Unidade Executora:** É aquela unidade administrativa que detém competência para praticar atos de gestão, o que significa dizer que são unidades administrativas autorizadas a gerir recursos orçamentários e financeiros.

6. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Compete à Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO: controlar, revisar, divulgar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

7. PROCEDIMENTOS

7.1 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

7.1.1 - Define os objetivos estratégicos e os programas de governo com base no plano de governo, planejamento estratégico do município, planos setoriais e nas demandas da população;

7.1.2 - Encaminha, no mês de Maio do 1º ano do mandato, para SEMFA/SPGO.

7.2 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

7.2.1 - Estabelece o cronograma de atividades tendo em vista o prazo definido para o encaminhamento do Projeto de Lei do PPA à Câmara Municipal;

7.2.2 - Realiza reuniões com as Unidades Executoras para orientações quanto à elaboração do PPA;

7.2.3 - Realiza coleta de dados das unidades executoras das previsões de convênios, fundos e receitas vinculadas para elaboração da receita;

7.2.4 - Solicita à Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos - SEMFA/SCR relatório de convênios vigentes e previstos e de operações de crédito;

7.3 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos - SEMFA/SCR

7.3.1 - Elabora relatório de execução financeira dos convênios vigentes, da previsão de novos e de operações de crédito e encaminha à SEMFA/SPGO.

7.4 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO

7.4.1 - Define, com base na previsão da receita, na série histórica, na previsão de convênios, na previsão com manutenção da máquina administrativa e encargos gerais, a cota orçamentária de cada unidade executora, Poder Legislativo e autarquias para elaboração do PPA;

7.4.2 - Informa o valor das cotas orçamentárias a cada unidade executora e solicita as ações, objetivos e indicadores de cada programa de governo.

7.5 Unidades Executoras

7.5.1 - As unidades executoras definem as ações, objetivos e indicadores de cada programa de governo;

7.5.2 - Definem, para o período de quatro anos, as metas físicas e financeiras de cada ação, com base na cota orçamentária disponível e encaminha à SEMFA/SPGO.

7.6 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO

7.6.1 - Analisa os programas e ações encaminhadas pelas unidades executoras, verificando se está de acordo com as diretrizes e recursos disponíveis, solicitando adequações, quando for necessário;

7.6.2 - Realiza reuniões com secretarias envolvidas para ajuste e adequações quando necessárias;

7.6.3 - Convoca e realiza audiência pública para debate dos programas e ações;

7.6.4 - Caso as contribuições apresentadas na audiência pública apresentem viabilidade técnica e orçamentária, realiza as adequações necessárias nos programas e ações;

7.6.5 - Sistematiza e cadastra no sistema, o relatório final analítico e consolidado;

7.6.6 - Elabora a minuta do Projeto de Lei, da mensagem e encaminha à Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário - SEMFA/GAB para análise.

7.6.7 - Realiza adequações no Projeto de Lei após análise do Secretário de Fazenda.

7.7 Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário - SEMFA/GAB

Aprovada a minuta do Projeto de Lei, encaminha para a SEMGOV.

7.8 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

Prefeito assina a minuta do Projeto de Lei e os anexos e encaminha à Câmara de Vereadores para aprovação.

7.9 Câmara dos Vereadores:

7.9.1 - Aprovada a Lei confirmada via assinatura digital, encaminha à SEMGOV;

7.9.2 - Caso não aprovada retorna à SEMGOV para os ajustes conforme solicitação do Legislativo.

7.10 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

Aprovada a Lei, o Prefeito sanciona dando publicidade no Diário Oficial do Município.

7.11 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO

Arquiva e encerra o processo.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os servidores disciplinados ou meramente envolvidos por esta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na mesma; Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

DECRETO Nº 34.393

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº 02/2024 - NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

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, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 42796/2023,

RESOLVE:


Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa SPL nº 02/2024 – Normas e Procedimentos para a Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

Art. 2º A presente instrução tem a finalidade de estabelecer as normas e os procedimentos a serem observados por toda a Administração, visando a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01 de agosto de 2024.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

		INSTRUÇÃO NORMATIVA		Número: SPL – 02/2024	
Ponto de Controle: Normas e Procedimentos para a Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO					
Versão: 01		Data de Aprovação: 01/08/2024		Ato de Aprovação: Decreto nº 34.393/2024	
Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda					
Anexos: Anexo Único – Fluxograma de Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.					
Aprovação: Márcio Correia Guedes Secretário Municipal de Fazenda			Mylene Gomes Lopes Zuccon Controladora Geral do Município		
Victor da Silva Coelho Prefeito Municipal					

1. FINALIDADE

Estabelecer as normas e procedimentos a serem observados por toda a administração visando disciplinar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, Administração Indireta e Poder Legislativo.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal - artigos 165 a 169 - Capítulo II - Das Finanças Públicas;
Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - Capítulo II - Do Planejamento;
Estatuto da Cidade - Lei 10.257/2001- Art. 4º, art. 43;
Lei 4.320, de 17 de março de 1964;
Lei Orgânica do Município - Capítulo II - Das Finanças Públicas;
Normas do TCEES.
Portaria n. 42, de 14/04/99, do Ministério de Orçamento e Gestão;
STN - Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 14ª edição.

4. ABREVIATURAS

IPACI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
LOA - Lei Orçamentária Anual
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
PPA - Plano Plurianual
RCL - Receita Corrente Líquida
SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
SEMFA/GAB - Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário
SEMFA/SC - Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria Contábil
SEMFA/SCR - Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos
SEMFA/SPGO - Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária
SEMFA/ST - Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria Tributária
SEMGOV - Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico
SPL - Sistema de Planejamento e Orçamento
STN - Secretaria do Tesouro Nacional
TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

5. CONCEITOS

Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO: Compreende as metas e as prioridades da Administração Pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária. Tem como principal finalidade orientar a elaboração do orçamento fiscal e da seguridade social e de investimentos do Poder Público, incluindo, no caso dos municípios, os poderes Executivo e Legislativo, bem como as empresas e autarquias. Sua finalidade é interligar a Lei Orçamentária Anual - LOA, com o Plano Plurianual - PPA, de modo a proporcionar o atendimento das diretrizes, dos objetivos e das metas da Administração Pública anteriormente planejadas.

Conforme o art. 169, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal, a LDO também tem como atribuição autorizar a concessão de vantagens, aumento de remuneração, criação de cargos, alteração da estrutura de carreira, admissão e contratação de pessoal por qualquer das entidades da Administração Pública direta e indireta.

Dívida Pública Consolidada: é o montante total apurado:

- Das obrigações financeiras do ente da Federação, inclusive as decorrentes de emissão de títulos, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados;
- Das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas em virtude da realização de operações de crédito para amortização em prazo superior a doze meses ou que, embora de prazo inferior a doze meses, tenham constado como receitas no orçamento;
- Dos precatórios judiciais emitidos a partir de 5 de maio de 2000 e não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos;

Dívida Consolidada Líquida: correspondem à dívida pública consolidada deduzida as disponibilidades de caixa, as aplicações financeiras e os demais haveres financeiros.

O **Anexo de Metas e Prioridades** especifica as despesas que terão precedência na alocação dos recursos na LOA do exercício subsequente, bem como em sua execução.

Com a publicação da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), além do disposto na Constituição, a LDO passou a dispor sobre:

- Equilíbrio entre receitas e despesas;

- Critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas seguintes hipóteses: Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais; ou enquanto perdurar o excesso de dívida consolidada do ente da Federação que tenha ultrapassado o respectivo limite ao final de um quadrimestre;
- Normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;
- Demais condições e exigências para a transferência de recursos às entidades públicas e privadas;
- Condições para autorizar o município a auxiliar no custeio de despesas próprias dos Estados ou União;
- Critérios para início de novos projetos, após o adequado atendimento dos que estão em andamento;
- Dispor sobre critérios de Programação Financeira Mensal para todo o Município e a Câmara Municipal;
- Percentual sobre a RCL retida para reserva de contingência;
- Concessão a ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra de renúncia de receitas.

Anexos de Riscos Fiscais podem ser conceituados como a possibilidade da ocorrência de eventos que venham a impactar negativamente as contas públicas, eventos estes resultantes da realização das ações previstas no programa de trabalho para o exercício ou decorrentes das metas de resultados, correspondendo, assim, aos riscos provenientes das obrigações financeiras do governo. Logo o anexo de Riscos Fiscais, como parte da gestão de riscos fiscais no setor público, é o documento que identifica e estima os riscos fiscais, além de informar sobre as opções estrategicamente escolhidas para enfrentar os riscos.

Anexo de Metas Fiscais: O Anexo de Metas Fiscais abrangerá os órgãos da Administração Direta dos Poderes, e entidades da Administração Indireta, constituídas pelas autarquias, fundações, fundos especiais, empresas públicas e sociedades de economia mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal e custeio, ou de auxílios para pagamento de despesas de capital, excluídas, neste caso, aquelas empresas lucrativas que recebam recursos para aumento de capital.

6. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Compete à Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO: controlar, revisar, divulgar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

7. PROCEDIMENTOS

7.1 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

- 7.1.1 - Estabelece o cronograma de atividades tendo em vista o prazo definido para o encaminhamento do Projeto de Lei da LDO à Câmara Municipal;
- 7.1.2 - Coleta e estrutura informações sobre o cenário da economia brasileira através dos dados macroeconômicos conforme as informações trimestrais do Banco Central – sobre o produto interno bruto e índice de inflação;
- 7.1.3 - Solicita da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV, as prioridades da Administração para o próximo exercício;

7.2 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

Define os programas de governo prioritários para serem inseridos na LDO e encaminha a SEMFA/SPGO.

7.3 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

Solicita à Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos - SEMFA/SCR relatório de convênios vigentes e previstos e de operações de crédito.

7.4 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos - SEMFA/SCR

Elabora relatório de execução financeira dos convênios vigentes, da previsão de novos e de operações de crédito e encaminha à SEMFA/SPGO.

7.5 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

Realiza coleta de dados das unidades executoras das previsões de convênios, Fundos e receitas vinculadas para elaboração da receita;

7.6 Unidades Executoras

As unidades executoras encaminham a previsão de receita de convênios, fundos e receitas vinculadas para a SEMFA/SPGO.

7.7 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

Solicita ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - IPACI relatório da projeção atuarial.

7.8 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - IPACI

Elabora o demonstrativo da avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores e encaminha a SEMFA/SPGO.

7.9 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

Solicita a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, a previsão de contratação de pessoal para o exercício seguinte.

7.10 Secretaria Municipal de Administração - SEMAD:

Encaminha à SEMFA/SPGO a previsão de contratação de pessoal para o exercício seguinte.

7.11 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

Solicita a Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria Tributária - SEMFA/ST a estimativa e compensação da renúncia de receita.

7.12 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria Tributária - SEMFA/ST

Elabora o demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e encaminha a SEMFA/SPGO.

7.13 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

Solicita a Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria Contábil - SEMFA/SC a previsão do pagamento de juros e do principal da dívida;

7.14 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria Contábil - SEMFA/SC:

Elabora relatório da dívida pública consolidada e da dívida consolidada líquida juntamente com o ativo disponível, aplicações financeiras, haveres financeiros e o restos a pagar processado para o próximo ano, encaminha para SEMFA/SPGO.

7.15 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

7.15.1 - Elabora a projeção da receita e despesa para os três anos subsequentes, descrevendo a metodologia de cálculo utilizada;

7.15.2 - Elabora o Anexo de Riscos Fiscais e de Metas Fiscais;

7.15.3 - Convoca e realiza audiência pública para apresentação e debate do Projeto de Lei;

7.15.4 - Caso as contribuições apresentadas na audiência pública apresentem viabilidade técnica e orçamentária, realiza as adequações necessárias nos programas e ações;

7.15.5 - Elabora minuta do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária e anexos, da mensagem e encaminha à Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário - SEMFA/GAB para análise;

7.15.6 - Realiza adequações no Projeto de Lei após análise do Secretário de Fazenda.

7.16 Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário - SEMFA/GAB

Aprovada a minuta do Projeto de Lei, encaminha para a SEMGOV.

7.17 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

Prefeito assina a minuta do Projeto de Lei e os anexos e encaminha à Câmara de Vereadores para aprovação.

7.18 Câmara dos Vereadores:

7.18.1 - Aprova a Lei e encaminha à SEMGOV;

7.18.2 - Caso não aprovada retorna à SEMGOV para os ajustes conforme solicitação do Legislativo.

7.19 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

Aprovada a Lei, o Prefeito sanciona dando publicidade no Diário Oficial do Município.

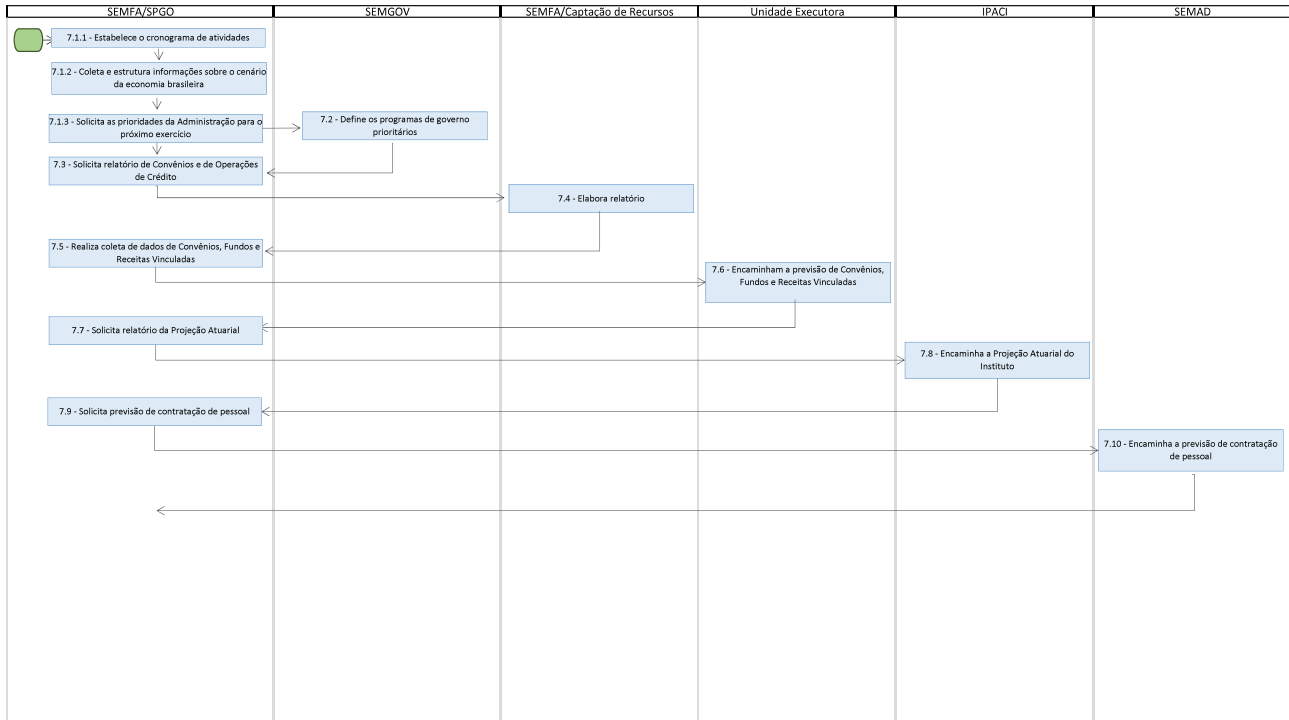
7.20 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO

Arquiva e encerra o processo.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os servidores disciplinados ou meramente envolvidos por esta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na mesma; Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

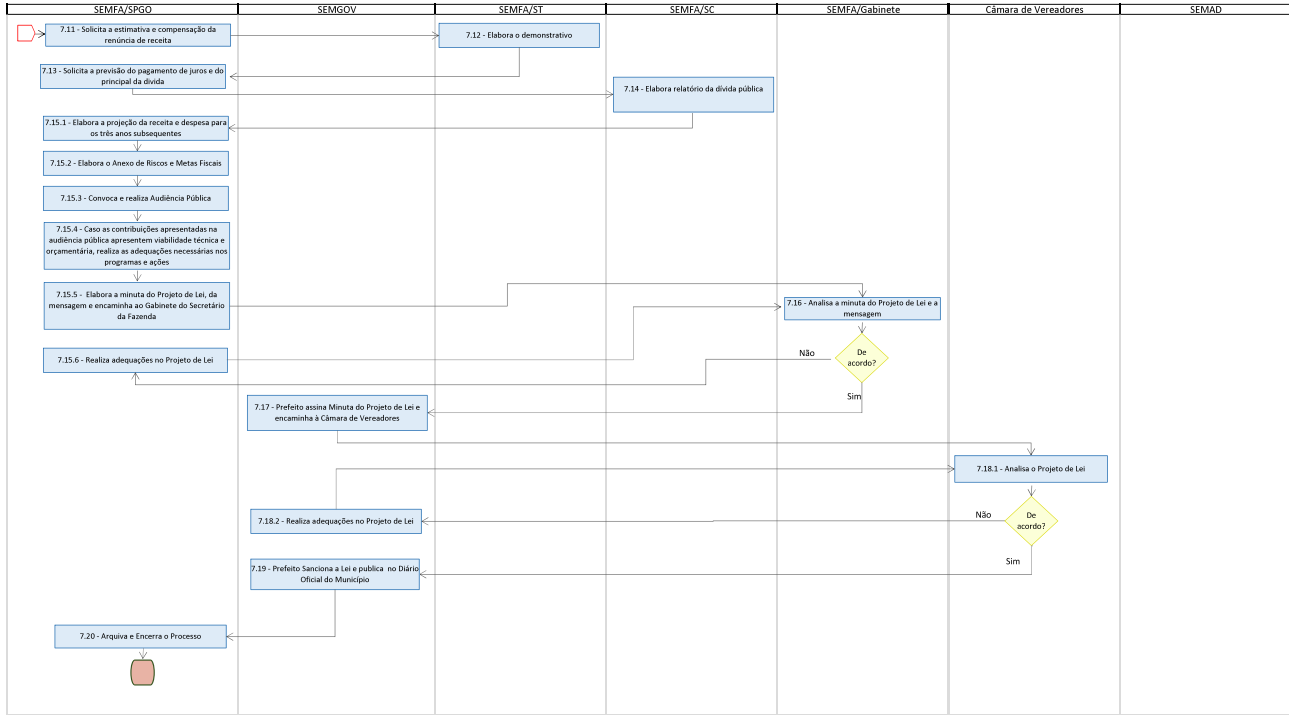
NORMA DE PROCEDIMENTO - Fluxo de ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO



Continua



NORMA DE PROCEDIMENTO - Fluxo de ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO



DECRETO Nº 34.394

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº 03/2024 - NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

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, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 42796/2023,

RESOLVE:


Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa SPL nº 03/2024 - Normas e Procedimentos para a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

Art. 2º A presente instrução tem a finalidade de estabelecer as normas e os procedimentos a serem observados por toda a Administração, visando a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01 de agosto de 2024.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

		INSTRUÇÃO NORMATIVA		Número: SPL – 03/2024
Ponto de Controle: Normas e Procedimentos para a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA				
Versão: 01	Data de Aprovação: 01/08/2024	Ato de Aprovação: Decreto nº 34.394/2024	Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda	
Anexos: Anexo Único – Fluxograma de Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA.				
Aprovação: Márcio Correia Guedes Secretário Municipal de Fazenda		Mylene Gomes Lopes Zuccon Controladora Geral do Município		
Victor da Silva Coelho Prefeito Municipal				

1. FINALIDADE

Estabelecer as normas e procedimentos a serem observados por toda a administração, visando disciplinar a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, Administração Indireta e Poder Legislativo.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal - artigos 165 a 169 - Capítulo II - Das Finanças Públicas;
Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - Capítulo II - Do Planejamento;
Estatuto da Cidade - Lei 10.257/2001- Art. 4º, art. 43;
Lei 4.320, de 17 de março de 1964;
Lei Orgânica do Município - Capítulo II - Das Finanças Públicas;
Normas do TCEES.
Portaria n. 42, de 14/04/99, do Ministério de Orçamento e Gestão;
STN - Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 14ª edição.

4. ABREVIATURAS

LOA - Lei Orçamentária Anual
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa
SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
SEMFA/GAB - Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário
SEMFA/SCR - Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos
SEMFA/SPGO - Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária
SEMGOV - Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico
SPL - Sistema de Planejamento e Orçamento
STN - Secretaria do Tesouro Nacional
TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

5. CONCEITOS

Lei Orçamentária Anual – LOA:

Compreende a estimativa de todas as receitas e a fixação de todos os gastos do Município para o exercício seguinte englobando o orçamento fiscal, de investimento e da seguridade social. Dispõe sobre a estimativa da receita, a fixação da despesa, a autorização para a abertura de créditos suplementares e para contratação de operações de créditos e contém a programação orçamentária que permite verificar como serão alocados os recursos públicos, incluindo os investimentos do PPA priorizados pela LDO.

Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD:

Instrumento que detalha, operacionalmente, os projetos, as atividades e as operações especiais constantes da Lei Orçamentária Anual - LOA. Especifica os elementos de despesa e respectivos desdobramentos, sendo considerado o ponto de partida para a execução orçamentária.

Crédito Orçamentário:

Designa o lado orçamentário, representando a dotação ou autorização de gasto. O recurso refere-se ao lado financeiro, indicando dinheiro ou saldo financeiro.

Despesas Continuadas:

A Lei de Responsabilidade Fiscal considera despesa obrigatória de caráter continuado, a despesa de natureza corrente, voltada para a operação e manutenção dos serviços existentes.

6. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

- Compete à **Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO**: controlar, revisar, divulgar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa;
- Compete às **unidades executoras**: elaborar sua proposta orçamentária e encaminhar à SEMFA/SPGO.

7. PROCEDIMENTOS

7.1 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

- 7.1.1 - Estabelece o cronograma de atividades, para estruturação da Lei, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do Projeto de Lei à Câmara;
- 7.1.2 - Realiza reuniões com as unidades executoras, para capacitação no Sistema Orçamentário;
- 7.1.3 - Solicita à Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos - SEMFA/SCR relatório de convênios vigentes, da previsão de novos convênios e de operações de crédito;

7.2 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Captação de Recursos - SEMFA/SCR

Elabora relatório de execução financeira dos convênios vigentes e da previsão de novos convênios e operações de crédito, e encaminha à SEMFA/SPGO.

7.3 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

Solicita as unidades executoras previsões de convênios, Fundos e receitas vinculadas para elaboração da receita e das despesas a serem realizadas com RECURSOS ORDINÁRIOS.

7.4 Unidades Executoras

As unidades executoras encaminham a previsão de receita de convênios, fundos, receitas vinculadas e das despesas a serem realizadas com RECURSOS ORDINÁRIOS para a SEMFA/SPGO.

7.5 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

- 7.5.1 - Consolida as informações da SEMFA/SCR e das unidades executoras, para elaboração da previsão da receita do município;
- 7.5.2 - Define, com base na previsão da receita, na série histórica e na estimativa de convênios, fundos municipais, operações de crédito e receitas vinculadas, com a manutenção da máquina administrativa e encargos gerais, a cota orçamentária de cada unidade executora para elaboração da peça orçamentária;
- 7.5.3 - Informa o valor das cotas orçamentárias a cada unidade executora.

7.6 Unidades Executoras

Após o recebimento das cotas orçamentárias, digitalizam as despesas orçamentárias no Sistema Orçamentário, informando a SEMFA/SPGO.

7.7 Secretaria Municipal de Fazenda - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO:

- 7.7.1 - Revisa a legislação referente à codificação da receita, despesa, fonte de recursos e classificação funcional;
- 7.7.2 - Sistematiza as informações e fornece apoio técnico na inserção de dados no Sistema Orçamentário ao responsável de cada unidade executora;
- 7.7.3 - Analisa e realiza a conferência das propostas digitadas pelas unidades executoras e consolida os dados no sistema orçamentário;
- 7.7.4 - Realiza reuniões com as unidades executoras envolvidas para ajuste e adequações necessárias;
- 7.7.5 - Realiza a análise das propostas setoriais no que se referem ao teto orçamentário de cada secretaria, despesa continuada, relacionado com as despesas da folha de pagamento e encargos sociais de cada unidade executora e limites prudenciais com pessoal, encargos gerais do município, pasesp, dívida, precatórios, os limites constitucionais da saúde, educação e de repasse ao Poder Legislativo, gerando relatório final analítico e consolidado;
- 7.7.6 - Convoca e realiza audiência pública para debate dos programas e ações;

7.7.7 - Caso as contribuições apresentadas na audiência pública apresentem viabilidade técnica orçamentária, realiza as adequações necessárias nos programas e ações;

7.7.8 - Elabora minuta do Projeto de Lei, da mensagem e encaminha à Secretaria Municipal de Fazenda/Gabinete do Secretário - SEMFA/GAB para análise;

7.7.9 - Realiza adequações no Projeto de Lei após análise do Secretário de Fazenda.

7.8 Secretaria de Fazenda/ Gabinete do Secretário - SEMFA/GAB:

Aprovada a minuta do Projeto de Lei, encaminha para a SEMGOV.

7.9 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

Prefeito assina a minuta do Projeto de Lei e os anexos e encaminha à Câmara de Vereadores para aprovação.

7.10 Câmara dos Vereadores:

7.10.1 - Aprova a Lei e encaminha à SEMGOV;

7.10.2 - Caso não aprovada retorna à SEMGOV para que a mesma seja encaminhada a SEMFA/SPGO que fará os ajustes conforme a solicitação do Legislativo.

7.11 Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV:

Aprovada a Lei, o Prefeito sanciona e publica no Diário Oficial do Município.

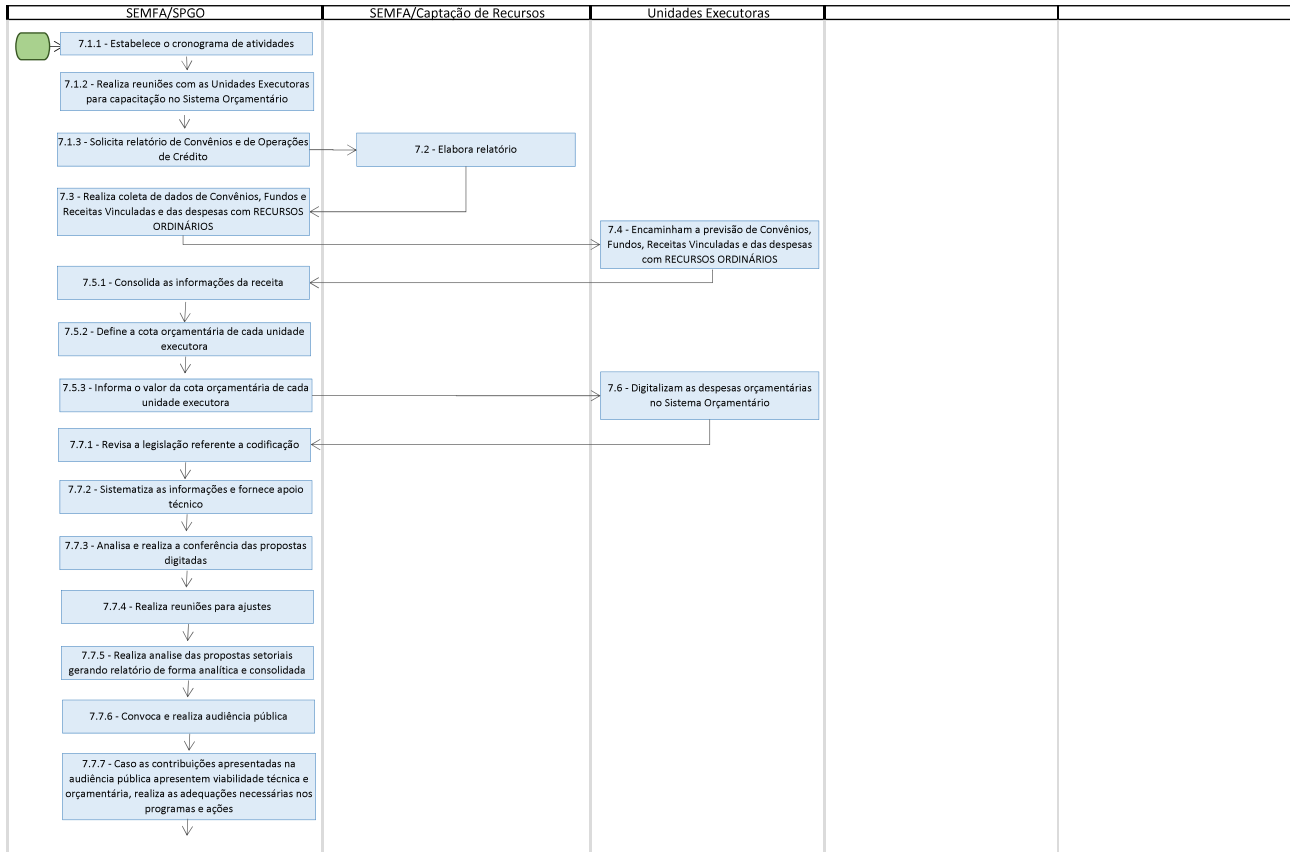
7.12 Secretaria Municipal de Fazenda/Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária - SEMFA/SPGO

Arquiva e encerra o processo.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os servidores disciplinados ou meramente envolvidos por esta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na mesma;
Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

NORMA DE PROCEDIMENTO - Fluxo de ELABORAÇÃO DA LEI DE ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

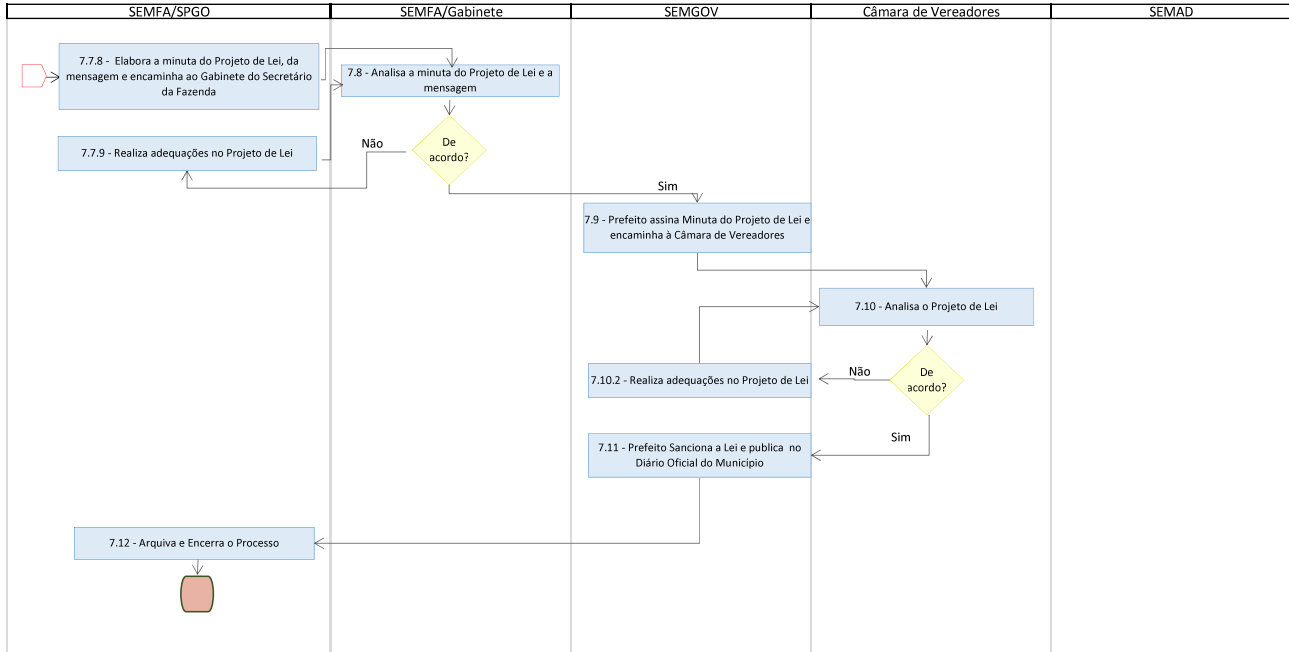


Continua

LEGENDAS



NORMA DE PROCEDIMENTO - Fluxo de ELABORAÇÃO DA LEI DE ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA



LEGENDAS



DECRETO Nº 34.395

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 22703/2008 e do Processo Digital nº 54583/2024,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, do cargo efetivo de **Técnico em Serviços Administrativos VI B 12 D**, a servidora **ROSANA FERNANDES CORRÊA IPÓLITO**, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, a partir de 31 de julho de 2008.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01 de agosto de 2024.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1.712/2024

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

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 15.656/2005 e Decreto nº 34.261/2024, tendo em vista o que consta no processo nº **83139/2023**, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **FLÁVIA MARTINS DA SILVA SCHAYDEGGER**, lotada na SEMUS, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 056/2023 – FMS 26/12/2023	CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO SUL DO ESPÍRITO SANTO – CIM POLO SUL	Ratear as despesas do CONSÓRCIO entre os Entes CONSORCIADOS nos termos do art. 8º da Lei n.º 11.107/2005, e, com base na Resolução Orçamentária aprovada pela Assembleia Geral, tendo por fim o efetivo funcionamento da sede administrativa do CONSÓRCIO, para fins de execução dos objetivos e finalidades do CONSÓRCIO na área de saúde, nos termos do Contrato de Consórcio Público firmado	83139/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a **Portaria nº 291/2024**.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

GEDSON ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 1.713/2024

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

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, delegadas através do Decreto nº. 34.261/2024, tendo em vista o que consta no processo nº **21.697/2022**, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **JAQUELINE CARLA SOUZA DE MORAES**, lotada na SEMUS, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
Nº 013/2022 – FMS 02/06/2022	BOEHRINGER INGELHEIM DO BRASIL QUÍMICA E FARMACÉUTICA LTDA - BIBR	Estabelecer uma Parceria entre a SEMUS e a BIBR para a realização gratuita de exames de espirometria, ao Município de Cachoeiro de Itapemirim, com um caráter de prestação de serviço voluntário para assistência social, aos pacientes do SUS com diagnóstico ou suspeita de patologias pulmonares	21697/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a **Portaria nº 1.009/2024**.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ALEX WINGLER LUCAS
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 1.718/2024

**AUTORIZA SERVIDORES A
EXERCEREM ATIVIDADES NA
MODALIDADE DE HOMEOFFICE.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições delegadas através do Decreto nº 33.609/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **54678/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar no período de **01/08/2024** até **31/08/2024**, os efeitos da **Portaria nº 1.468/2024**, autorizando os servidores lotados na SEMURB e que exercem suas atividades na *Gerência de Fiscalização Ambiental*, a cumprirem a modalidade de **HOMEOFFICE**.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

VICTOR GALVÃO RABBI
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

PORTARIA Nº 1.719/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **53901/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **licença para tratamento de saúde** à servidora abaixo mencionada, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA	
			Duração	Início
MARIA MODOLO SILVA MARTINS	TECNICO EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	SEMAFA	30 DIAS	22/07/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.720/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **53901/2024**, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **benefício auxílio-doença** à servidora **MARIA MODOLO SILVA MARTINS**, Técnico em Serviços Administrativos, lotada na SEMFA, no período de 15 (quinze) dias, a partir de **21 de agosto de 2024**, de acordo com perícia de atestado deferida pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Inovar), nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 2º Conceder alta à servidora mencionada, em virtude de perícia médica realizada no dia 24 de julho de 2024, conforme perícia médica constante no referido processo, com retorno ao trabalho a partir de **04 de setembro de 2024**, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.721/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **54329/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **licença para tratamento de saúde** à servidora abaixo mencionada, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA	
			Duração	Início
RAFAELA QUIOTO	PROFESSOR PEB-A	SEME	30 DIAS	24/07/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.722/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **54329/2024**, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **benefício auxílio-doença** à servidora **RAFAELA QUAIOTO**, Professor PEB-A, lotada na SEME, no período de 60 (sessenta) dias, a partir de **23 de agosto de 2024**, de acordo com laudo médico deferido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Inovar), nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 2º Conceder alta à servidora mencionada, em virtude de perícia médica realizada no dia 25 de julho de 2024, conforme laudo médico constante no referido processo, com retorno ao trabalho a partir de **22 de outubro de 2024**, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.723/2024

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE
SAÚDE.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **54328/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **licença para tratamento de saúde** à servidora abaixo mencionada, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA	
			Duração	Início
IONARA CRESPO FERREIRA GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	SEMFA	30 DIAS	25/07/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.724/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **54328/2024**, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **benefício auxílio-doença** à servidora **IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**, Agente Administrativo, lotada na SEMFA, no período de 60 (sessenta) dias, a partir de **24 de agosto de 2024**, de acordo com laudo médico deferido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Inovar), nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 2º Conceder alta à servidora mencionada, em virtude de perícia médica realizada no dia 25 de julho de 2024, conforme laudo médico constante no referido processo, com retorno ao trabalho a partir de **23 de outubro de 2024**, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.725/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **54340/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **licença para tratamento de saúde** ao servidor abaixo mencionado, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA	
			Duração	Início
LEONARDO STANZANI	PROFESSOR PEB-C	SEME	30 DIAS	25/07/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.726/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **44216/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **licença para tratamento de saúde** à servidora abaixo mencionada, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA	
			Duração	Início
TEREZINHA CRISTINA DOS SANTOS GASPAS	AJUDANTE GERAL	SEMMAT	30 DIAS	14/06/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.727/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **44216/2024**, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **benefício auxílio-doença** à servidora **TEREZINHA CRISTINA DOS SANTOS GASPAS**, Ajudante Geral, lotada na SEMMAT, no período de 58 (cinquenta e oito) dias, a partir de **14 de julho de 2024**, de acordo com laudo médico deferido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Inovar), nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 2º Conceder alta à servidora mencionada, em virtude de perícia médica realizada no dia 16 de julho de 2024, conforme laudo médico constante no referido processo, com retorno ao trabalho a partir de **10 de outubro de 2024**, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.728/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **53729/2024**, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a prorrogação do **benefício auxílio-doença** concedido à servidora **FABIANA DAS NEVES SOUZA**, Professor PEB-A, lotada na SEME, no período de 60 (sessenta) dias, a partir de **22 de julho de 2024**, de acordo com laudo médico deferido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Innovar), nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 2º Conceder alta à servidora mencionada, em virtude de perícia médica realizada no dia 22 de julho de 2024, conforme laudo médico constante no referido processo, com *retorno ao trabalho a partir de 20 de setembro de 2024*, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.729/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **50948/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **licença para tratamento de saúde** ao servidor abaixo mencionado, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA	
			Duração	Início
MARIO ANTONIO FERREIRA	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	SEMSEG	30 DIAS	26/05/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.730/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **50948/2024**, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de **benefício auxílio-doença** ao servidor **MARIO ANTONIO FERREIRA**, Guarda Civil Municipal, lotado na SEMSEG, no período de 89 (oitenta e nove) dias, a partir de **25 de junho de 2024**, de acordo com laudo médico deferido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Inovar), 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, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.731/2024

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
REDUÇÃO DA JORNADA DE
TRABALHO.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, tendo em vista o que consta no processo nº **50491/2024**,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado à servidora **MAGNA VALÉRIA MALAQUINI PINHEIRO**, Professor Peb A, lotada na SEME, **redução da jornada de trabalho de 40%** (quarenta por cento) de sua carga horária cotidiana, para cuidar de dependente, no período de 12 (doze) meses, a partir de 26 de julho de 2024, tendo em vista o que consta nos pareceres contidos no referido processo e com base no artigo 9º da Lei nº 7.757/2019, alterado pela Lei nº 8067/2023.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.732/2024

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA
PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023, resolve:

Art. 1º Conceder *licença para tratamento de saúde* aos servidores a baixo relacionados, 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	
BEATRICE BAZONI FIORIO	PROF PEB B	SEME	14 DIAS	25/07/2024	54377/2024
LUCIANA MARIA DE SOUZA MOREIRA	PROF PEB B	SEME	08 DIAS	22/07/2024	54341/2024
MAGALY SOUZA DE OLIVEIRA BAZILIO	PROF PEB B	SEME	01 DIA	26/07/2024	54342/2024
MAGNA VALERIA MALANQUINI PINHEIRO	PROFESSOR PEB A	SEME	01 DIA	24/07/2024	54339/2024
MARCIA CAMPOS DA SILVA	AUX. DE ENFERMAGEM	SEMUS	01 DIA	26/07/2024	54343/2024
MARIA DE FATIMA ALMEIDA VITORIO	AUX. DE SERV. PUB. MUNICIPAIS	SEMUS	02 DIAS	25/07/2024	54337/2024
RENATA LUPARELLI MACEDO	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	SEMSEG	01 DIA	26/07/2024	54338/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.738/2024

**DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE
SERVIDOR PELA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 33.608/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar autorizado o afastamento de expediente ao servidor abaixo mencionado, no período mencionado, tendo em vista a participação e prestação de serviços à Justiça Eleitoral, com base no art. 56, Inciso V, da Lei nº 4.009/94.

SERVIDOR	LOTAÇÃO	PERÍODO	PROC. Nº
POLYANA FIM PACHECO	SEME	14/11/2024	53621/2024

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de julho de 2024.

ANTONIO CARLOS NASCIMENTO VALENTE
Secretário Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da Equipe de Pregão, torna pública a realização do Pregão Eletrônico nº 027/2024 – Objeto: Aquisição com inclusão de serviço - Método Pedagógico de Ensino contendo Kits de materiais de apoio didático nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática para atendimento aos alunos e corpo pedagógico, pelo sistema de Registro de Preços.

Início do acolhimento das propostas: 02/08/2024 às 14h.

Limite para recebimento de propostas: 16/08/2024 às 12h59min.

Sessão de disputa: 16/08/2024 às 13h.

Edital disponível nos sites <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e cachoeiro.es.gov.br/licitacao.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 30/07/2024

Michelle Oliveira Massena
Pregoeira Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS

ATO CONVOCATÓRIO N.º 002/2024

CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA INDICAÇÃO DE REPRESENTANTES DAS CÂMARAS DA SOCIEDADE CIVIL, NO MANDATO-BIÊNIO 2024/2026, DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM– CMDMCI

1.0 DA FINALIDADE

1.1 A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, por meio da Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos, convoca a sociedade civil organizada para indicação de membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher biênio 2024/2026 conforme Art. 4º e Art. 10 da Lei Municipal de nº 7.615 de 2018. O pleito acontecerá no dia 28 de agosto de 2024, às 9h no Auditório da Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos (SEMCIT), localizada à Rua Moreira, 317 – Coronel Borges.

1.2 O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Cachoeiro de Itapemirim – CMDMCI está constituído, na forma legal, conforme Lei Municipal n.º 7.615/2018, sendo Órgão Colegiado consultivo, deliberativo, normativo e fiscalizador, integrante da estrutura básica da SEMCIT, e deve auxiliar na elaboração, acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas públicas dos direitos da mulher.

2. DA COMPOSIÇÃO

2.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher é paritário e integrado por 12 Conselheiros (as) titulares e seus (as) respectivos (as) suplentes, representando o governo e a sociedade civil, escolhidos (as) dentre os membros do órgão/entidade correspondente que tenham contribuído de forma significativa em benefício dos direitos da mulher, nomeados (as) pelo Poder Executivo, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

2.2 Os seguimentos da sociedade civil estão divididos em 06 (seis) cadeiras conforme a Lei Municipal n.º Lei 7.615/2018

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

- 1) UCM – União Cachoeirense de Mulheres;
- 2) Residencial Vila Aconchego;
- 3) União Feminina Missionária da Associação Batista Cachoeirense;
- 4) Pastoral Familiar da Diocese de Cachoeiro de Itapemirim;
- 5) OAB – Ordem dos Advogados Brasil – secção Cachoeiro de Itapemirim;
- 6) CDDH – Centro de Defesa dos Direitos Humanos.

3.0 DO CRONOGRAMA

Abertura das inscrições	05 de agosto
Encerramento das inscrições	14 de agosto
Divulgação das habilitações	17 de agosto
Período de recurso	17 a 19 de agosto
Resultado final da habilitação	24 de agosto
Eleição	28 de agosto
Posse do novo conselho	03 de setembro

4.0 DAS INSCRIÇÕES

Para a referida inscrição os (as) interessados (as) deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos, apresentar a documentação listada no item 5.0 deste edital, **até às 18h do dia 14 de agosto**, através do endereço eletrônico semcit.cmdm@cachoeiro.es.gov.br, devendo identificar no campo “assunto” o nome da candidata e instituição a qual representa. A inscrição também poderá ser realizada de forma presencial, entregue em envelope lacrado, com identificação da candidata e instituição, na Secretaria Municipal de Cidadania Trabalho e Direitos Humanos, localizada à Rua Moreira, 317 – Coronel Borges, até a data e horário indicados neste item.

4.1 O simples preenchimento e entrega da Ficha de Inscrição – ANEXO I pressupõe a responsabilidade e veracidade das informações prestadas pela candidata à vaga;

4.2 Serão habilitadas para concorrer às cadeiras candidatas que apresentarem integralmente a documentação solicitada no item 5.0.

5.0 DA DOCUMENTAÇÃO

- a) Documento com foto (RG ou CNH);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de residência dos últimos 03 meses anteriores a publicação deste edital;
- d) Declaração de anuência da Organização da Sociedade Civil representada pela candidata;
- e) Estatuto registrado em cartório ou outra prova de aquisição de personalidade jurídica;
- f) Ata de eleição registrada em cartório da última diretoria eleita;

- g) Última ata da assembleia geral ordinária;
- h) CNPJ atualizado;
- i) Ficha de inscrição conforme anexo I deste Edital.

6.0 DO PLEITO

6.1 O pleito ocorrerá em dia e local citado no item 1.0 deste edital.

6.2 Estarão aptas a votar e ser votadas todas as representes habilitadas para o pleito.

6.3 Cada representante apta a voto, votará em até três segmentos. As representantes mais votadas em cada segmento serão eleitas Titulares e as segundas mais votadas em cada seguimento ocuparão a suplência.

7.0 DA COMISSÃO

7.1 A Comissão para análise das inscrições e habilitações para o pleito do biênio 2024/2026 do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será formada pela equipe atuante na Subsecretaria de Cidadania e Direitos Humanos, a saber: Coordenação de Políticas de Gênero, Coordenação de Igualdade Racial, Coordenação de Juventude, Gerência de Direitos Humanos e Subsecretaria de Cidadania e Direitos Humanos.

8.0 DO RESULTADO

8.1 A Comissão fará a avaliação da documentação enviada emitindo parecer com a relação das habilitadas e desabilitadas conforme cronograma disponível no item 3.0 deste edital.

9.0 DO RECURSO

9.1 As candidatas não habilitadas terão o prazo de 03 dias corridos, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município para interpor pedido de recurso à comissão. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail semcit.cmdm@cachoeiro.es.gov.br constando no campo "assunto" nome da candidata e indicação do pedido de recurso.

10.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A SEMCIT não se responsabiliza por qualquer informação prestada de forma incorreta pela candidata.

10.2 De todo o ocorrido durante a assembleia será lavrada em ata a ser publicada em Diário Oficial do Município.

10.3 Os casos omissão serão deliberados pela Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 05 de agosto de 2024.

Thatiane Cardoso de Assis da Silva
Secretária Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Reunião Comissão de Uso e Acompanhamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente - Conselho Municipal de Meio Ambiente de Cachoeiro de Itapemirim - 23 de julho de 2024.

Aos 23 (vinte e três) dias de julho de 2024, deu-se início a reunião da comissão de Uso e Acompanhamento do FMDA realizada no auditório do Sindicato Rural de Cachoeiro de Itapemirim. A primeira chamada foi realizada as 10:00h, em razão de necessário adiamento. Registrando a presença dos conselheiros: **Victor Galvão Rabbi, representante da SEMURB; Aline Louzada Ferreira, representante da Secretaria Municipal de Agricultura; Pollyana Cunha Pinheiro, representante do CRBio 2ª Região; Robson Louzada Teixeira, representante da FDCI; Fábio Di Giorgio, representante do SINDUSCON e Elson Pereira Lacerda, representante da OAB. Justificada a ausência dos representantes da FAMMOPOCL.** Feita a leitura da pauta da reunião, a Secretária Executiva do Conselho Municipal de Meio Ambiente, Karina Tannure, **trata do primeiro ponto de pauta** e inicia a apresentação da prestação de contas do ano de 2023. Colocado em votação, foi aprovada a prestação de contas. Em relação ao segundo ponto de pauta, será agendada nova reunião para apreciação da solicitação de uso do FMDA. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às 11:35h, com a coordenadora agradecendo a presença de todos.

COMUNICADO

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB** torna público que, aos 19 dias do mês de julho de 2024, às 9h00min, a Auditora Fiscal Adriana Machado Agostini, Matrícula Funcional 37.678 lavrou o Auto de Multa sob no 000433-Série A, em desfavor de **EDP – Espírito Santo Distribuidora de Energia S.A**, inscrita no CNPJ 28.152.650/0001-71, Rua Novaes de Melo, 114 – Bairro Independência, nesta cidade, de acordo com o Artigo 21, Inciso XIV, § Único do Decreto Municipal 26.083/16 c/c Decreto Municipal 33840/2024 por “Suprimir 2 (duas) árvores em área considerada de preservação permanente do Córrego Amarelo, na zona urbana do município, sem permissão da autoridade competente, localizadas às Coordenadas Geográficas UTM 24K 27.8892.77 mE – 7690512.86 mS (Bairro São Geraldo – Rua João Sasso)”.

Penalidade: multa de 200 UFCI – Valor da UFCI: R\$ 24,87, cuja penalidade pecuniária é de R\$ 4.974,00 (quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais). Na forma da Legislação Municipal vigente, fica a Autuada qualificada acima intimada a recolher ao Cofre Público Municipal o crédito discriminado no prazo de 30 (trinta) dias ou a impugnar a sua exigência no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data dessa publicação. Não havendo impugnação ou efetivação do pagamento do crédito fiscal expresso em real no prazo concedido, o mesmo será devidamente inscrito em Dívida Ativa.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de julho de 2024.

Victor Galvão Rabbi

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Decreto nº 33.609/2023

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB torna público que, aos 19 dias do mês de julho de 2024, às 9h00min, a Auditora Fiscal Adriana Machado Agostini, Matrícula Funcional 37.678 lavrou o Auto de Multa sob no 000432-Série A, em desfavor de **EDP – Espírito Santo Distribuidora de Energia S.A**, inscrita no CNPJ 28.152.650/0001-71, Rua Novaes de Melo, 114 – Bairro Independência, nesta cidade, de acordo com o Artigo 21, Inciso XIV do Decreto Municipal 26.083/16 c/c Decreto Municipal 33840/2024 por “Suprimir 5 (cinco) árvores na zona urbana do município, sem permissão da autoridade competente, localizadas às Coordenadas Geográficas UTM 24K 27.9311.83 mE - 7691207.46 mS” e 27.8919.94 mE – 7690392.73 mS.

Penalidade: multa de 250 UFCI – Valor da UFCI: R\$ 24,87, cuja penalidade pecuniária é de R\$ 6.217,50 (seis mil, duzentos e dezessete reais e cinquenta centavos). Na forma da Legislação Municipal vigente, fica a Autuada qualificada acima intimada a recolher ao Cofre Público Municipal o crédito discriminado no prazo de 30 (trinta) dias ou a impugnar a sua exigência no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data dessa publicação. Não havendo impugnação ou efetivação do pagamento do crédito fiscal expresso em real no prazo concedido, o mesmo será devidamente inscrito em Dívida Ativa.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de julho de 2024.

Victor Galvão Rabbi

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Decreto nº 33.609/2023

IPACI

PORTARIA Nº 153/2024

**DESIGNA SERVIDOR PARA RESPONDER PELO
CARGO DE GERENTE ADJUNTO DE
BENEFÍCIOS.**

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 – Designar a servidora **NADIA RODRIGUES DE MORAES**, matrícula nº 90365, ocupante do cargo em comissão de Assessor de Área, para responder pelo cargo em comissão, sem vínculo, de **GERENTE ADJUNTO DE BENEFÍCIOS**, substituindo a servidora **EVELIN RANGEL DE SOUZA**, matrícula nº 90.123, no período de 01/08/2024 a 30/08/2024, com ônus para este Instituto, nos termos do Art. 32 da Lei 4009 de 20/12/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2024.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 01 de agosto de 2024.

EDER BOTELHO DA FONSECA
Presidente Executivo

PORTARIA Nº 154/2024

**DESIGNA FISCAL DE PAGAMENTO DO 2º
CONGRESSO BRASILEIRO DE MULHERES
DE RPPS.**

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI, 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 Designar o servidor público municipal **VINICIUS DE JESUS ARRUDA**, ocupante do cargo em comissão, sem vínculo, de Gerente Administrativo, Símbolo PC-TA2, para acompanhar e fiscalizar o **pagamento de 05 (cinco) inscrições no 2º CONGRESSO BRASILEIRO DE MULHERES DE RPPS.**, celebrado com a **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS-ABIPEM**, inscrita no CNPJ Nº **29.184.280/0001-17**, conforme processo de nº 52748/2024, Inexigibilidade de Licitação nº 011/2024, nos termos do Artigo 74, Inciso III, “F” da Lei nº 14.133/2021

Parágrafo Único – Substituirá o fiscal, em caso de impedimento e/ou ausência, a servidora **Lais Pereira Carvalho**.

Art. 2º As principais atribuições do responsável da fiscalização do pagamento ora designado são:

- I** – Acompanhar e emitir documento hábil para efetuar liquidação da despesa;
- II** – Verificar regularidade fiscal do Fornecedor;
- III** – Dar ciência a Presidência Executiva de qualquer irregularidade/ilegalidade detectada na fiscalização após os devidos registros das solicitações não atendidas.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 01 de agosto de 2024.

EDER BOTELHO DA FONSECA
Presidente Executivo

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
DIVULGA

EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo: nº 52748/2024

Identificação do CidadES: 2024.016E0800001.10.0011

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2024 – Artigo 74, Inciso III, “F” da Lei nº 14.133/2021

Em cumprimento ao parágrafo único do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, o Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, inscrito no CNPJ sob o nº 02.548.293/0001-71, torna público que **AUTORIZOU** a contratação direta da **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS-ABIPEM**, portadora do CNPJ nº 29.184.280/0001-17, no valor total de **R\$4.000,00 (quatro mil reais)**, conforme instrução constante nos autos do processo nº 52748/2024, para o pagamento de **5 (cinco) inscrições no 2º CONGRESSO BRASILEIRO DE MULHERES DE RPPS, a ser realizado nos dias 04 e 05 de setembro de 2024, em Brasília - DF**, com fulcro no artigo 74, inciso III, “f” da Lei nº 14.133/2021.

Gestão/Unidade: 72.01

Programa de Trabalho: 0912272532.189

Ficha/Fonte: 0000157/180200000000

Elemento da Despesa:33903940000 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 01/08/2024

EDER BOTELHO DA FONSECA
PRESIDENTE EXECUTIVO
DECRETO Nº 29.406/2020

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA N° 411/2024.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AOS SERVIDORES.

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

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do art. 79, I, da Lei 4009/94, aos servidores, mencionados abaixo, conforme atestados protocolados nesta Casa:

Nome	Cargo	Total Dias	Data Início	Data Fim	Retorno
Marcelle Moraes Moura	Assessor de Gabinete Parlamentar	03	18/07/2024	20/07/2024	21/07/2024
Pammela Suellen Gonçalves Volpato Campelo	Coordenador de Comunicação	03	17/07/2024	19/07/2024	20/07/2024
Anna Paula Valadão Gomes	Estagiário	01	22/07/2024	22/07/2024	23/07/2024
Jovana Amorim Borges Pinto	Estagiário	04	23/07/2024	26/07/2024	27/07/2024
Guilherme Poncio Marques	Estagiário	02	28/07/2024	29/07/2024	30/07/2024

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 31 de julho de 2024.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

PORTARIA N° 412/2024.

**CONSIDERA DE EFETIVO EXERCÍCIO O
AFASTAMENTO EM VIRTUDE DE DOAÇÃO DE SANGUE.**

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

Art. 1º - Considerar autorizado o afastamento do servidor, mencionado abaixo, em virtude de doação de sangue, nos termos do artigo 56, XXVII, da Lei Municipal n° 4.009/1994, conforme atestado de doação de sangue apresentado através do requerimento protocolado nesta Casa:

Nome	Cargo	Total Dias	Data Início	Data Fim	Data Retorno
Lívia Marchezi Borges	Auxiliar de Recursos Humanos	01	24/07/2024	24/07/2024	25/07/2024

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 31 de julho de 2024.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

PORTARIA N° 414 / 2024

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

RESOLVE:

Art. 1° - Revoga-se, a partir de 31 de julho de 2024, as portarias n°s 404/2023 e 392/2024;

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 15 de fevereiro de 2024.

BRÁS ZAGOTTO
Vereador Presidente

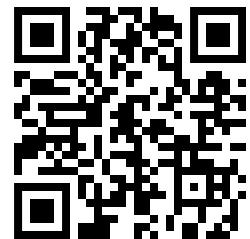
DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM



PREFEITURA DE
CACHOEIRO

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



CACHOEIRO.ES.GOV.BR