

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 LVIII  
Número 7508

CACHOEIRO.ES.GOV.BR



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**





**PREFEITURA DE  
CACHOEIRO**

**PREFEITO  
VICE\_PREFEITO**

DIÁRIO OFICIAL 2025/2028

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
Prefeito

**JOSÉ CARLOS CORREA CARDOSO JUNIOR**  
Vice-Prefeito

## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**Alexandre Valdo Maitan**  
Presidente

**Fabício da Silva Martins**  
Vice-Presidente

**Vitor Azevedo Fonseca de Andrade**  
1º Secretário

**Marcos Salles Coelho**  
2º Secretário







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

Rubem Braga







**ALMIR DE SOUZA SCHERRER**

Secretário Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos

**ARY ROBERTO MOREIRA**

Secretário Municipal de Manutenção e Serviços

**ASTOR DILEM DOS SANTOS JUNIOR**

Secretário Municipal de Obras

**BRÁS ZAGOTTO**

Secretário Municipal de Limpeza Urbana

**CLAYTON SIQUEIRA DO NASCIMENTO**

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

**DANIELLY BRANDÃO TÁVORA**

Presidente Executiva do Ipaci

**EDER BOTELHO DA FONSECA**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social (Interino)

**EDSON DA SILVA JANOÁRIO**

Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico

**ELIZEU CRISOSTOMO DE VARGAS**

Secretário Municipal de Fazenda

**FABRÍCIO FERREIRA SOARES**

Secretário Municipal de Interior

**FERNANDO SANTOS MOURA**

Controlador Geral do Município

**GUSTAVO MOULIN COSTA**

Procurador Geral do Município

**JOSÉ ARCANJO NUNES**

Secretário Municipal de Agricultura

**JOSÉ CARLOS CORRÊA CARDOSO JÚNIOR**

Secretário Municipal de Educação

**JOSÉ SANTIAGO DE LIMA**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

**LUCIANO BAPTISTA OLIVEIRA JUNIOR**

Secretário Executivo de Relações Institucionais

**MAURO CÉSAR DE OLIVEIRA SÁ**

Secretário Municipal de Transportes

**RENATA SABRA BAIÃO FIORIO NASCIMENTO**

Secretária Municipal de Saúde

**RODOLPHO SILVA MAIA**

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida

**RODOLFO FERNANDES DO CARMO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**

Secretário Municipal de Administração

**ROGÉRIO RIBEIRO DO CARMO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

**VILSON CARLOS GOMES COELHO**

Diretor Presidente da Agersa (Interino)

**WANDERSON AMORIM DONA**

Secretário Executivo de Comunicação  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo (Interino)





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



## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

#### **LEI Nº 8297**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA INCLUSÃO DE DESPESA NÃO PREVISTA NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2026 DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **APROVA**, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir despesas não previstas no orçamento 2026, criando para tanto o seguinte:

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza Despesa	Fonte Recurso	Valor – R\$
72.01	09.122.7253.2.189	3.3.90.33.05- LOCOMOÇÃO URBANA	18020000000- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	20.000,00
72.01	09.122.7253.2.189	3.3.90.33.01- PASSAGENS PARA O PAÍS	18020000000- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	100.000,00
72.01	09.272.7252.2.185	3.1.90.86.00- COMPENSAÇÕES A REGIME DE PREVIDÊNCIA	1800000000000 - RECURSOS DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO	2.000.000,00
<b>Soma</b>				<b>2.120.000,00</b>

**Art. 2º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior são os provenientes da REDUÇÃO, nos termos do que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza Despesa	Fonte Recurso	Ficha	Valor – R\$
72.01	09.122.7253.2.189	3.3.90.30.30 -MATERIAIS PARA COMUNICAÇÃO	18020000000- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	6379	20.000,00
72.01	09.122.7253.2.189	3.3.90.30.99- OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	18020000000- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	6380	50.000,00





72.01	09.122.7253.2.189	3.3.90.35.01- ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA OU JURIDICA	18020000000- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	6381	50.000,00
72.01	99.997.9999.3.009	9.9.99.99.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA / RESERVA DO RPPS	1800000000000 - RECURSOS DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO	6408	1.700.000,00
72.01	09.272.7252.2.185	3.3.90.86.00- COMPENSAÇÕES A REGIME DE PREVIDÊNCIA	1800000000000 - RECURSOS DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO	6399	300.000,00
<b>Soma</b>					<b>2.120.000,00</b>

**Art. 3º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir despesas não previstas no orçamento 2026, criando para tanto o seguinte:

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza Despesa	Fonte Recurso	Valor – R\$
08.01	04.126.0813.2.064	4.4.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	2754000000008 - PROEFICIENCIA	234.807,59
<b>Soma</b>				<b>234.807,59</b>

**Art. 4º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior são os provenientes de SUPERAVIT FINANCEIRO, nos termos do que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 5º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir despesas não previstas no orçamento 2026, criando para tanto o seguinte:

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza Despesa	Fonte Recurso	Valor – R\$
16.02	10.302.1640.2.152	3.1.90.94.00 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	15000015000-RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	30.000,00
16.02	10.302.1640.2.153	3.1.90.94.00 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	15000015000-RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	30.000,00
16.02	10.305.1641.2.153	3.1.90.94.00 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	15000015000-RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	30.000,00
<b>Soma</b>				<b>90.000,00</b>

**Art. 6º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior são os provenientes da REDUÇÃO, nos termos do que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Natureza Despesa	Fonte Recurso	Ficha	Valor – R\$
16.02	10.122.1638.2.143	31900401000 - SALARIO CONTRATO TEMPORARIO	15000015000- RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	3333	90.000,00
Soma					<b>234.807,59</b>

**Art. 7º** Ficam autorizados, até o limite de 0,05% do valor total do orçamento de 2026, os créditos adicionais destinados a suprir insuficiências nas dotações abertas por créditos especiais da presente lei.

**Art. 8º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
Prefeito Municipal



**LEI Nº 8298**

**ALTERA, ACRESCENTA E REVOGA DISPOSITIVOS  
DA LEI MUNICIPAL Nº 8.159, DE 21 DE JANEIRO  
DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM**, no uso das atribuições estabelecidas  
na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara  
Municipal **APROVA**, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA**  
a seguinte Lei:

**Art. 1º** O *caput* do artigo 2º e seu parágrafo único, da Lei nº 8.159, de 21 de janeiro de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 2º A SEMGESP terá abrangência especial e atuação gerencial, consultiva e fiscalizatória, quanto a planos, programas, projetos e ações de governo definidos como prioritários, para o desenvolvimento de potencialidades da região sul.*

*Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não substitui nem reduz a competência de nenhum dos órgãos da Administração Municipal, sendo o ocupante do cargo de secretário da SEMGESP, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal."*

**Art. 2º** O artigo 4º, da Lei nº 8.159, de 21 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 4º São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Gestão Especial:*

*I - Acompanhar os projetos de governo, assegurando que tenham sido instruídos da forma própria para que estejam em condições de execução, desde a análise de viabilidade técnica e financeira, processo licitatório e cronograma e resultado;*

*II - Propor medidas e soluções para otimizar e aperfeiçoar os meios de utilização de recursos materiais e humanos, destinados à execução de projetos de infraestrutura;*

*III - Atuar de forma direta ou por meio do encaminhamento de relatório para subsidiar a adoção de providências do órgão competente, quanto às inconformidades ou inconsistências detectadas na rotina de acompanhamento de ações, projetos e programas;*

*IV - Monitorar cronogramas de execução, controlar e buscar soluções para atrasos no cumprimento de prazos estabelecidos;*

*V - Realizar vistorias, acompanhado pelo respectivo secretário da pasta e pelo fiscal da obra, quando considerar cabível, para observar o fiel cumprimento dos prazos, qualidade e demais elementos do escopo do projeto, bem como propor soluções conjuntas aos problemas identificados;*



*VI - Identificar os aspectos de melhoria dos processos de trabalho, de forma a garantir maior qualidade e oportunidade de resposta aos riscos do projeto;*

*VII - Promover a intersectorialidade com os demais órgãos municipais para definição de estratégias de ação destinada à minimizar os impactos na execução de obras públicas para a população e setor produtivo, buscando, para tanto, a assessoria que entender necessária;*

*VIII - Apresentar junto às entidades representativas e comunidades, os projetos daquela área de abrangência, bem como mantê-los atualizados de sua evolução;*

*IX - Avaliar os efeitos da execução dos projetos considerados prioritários para o desenvolvimento e melhoria das condições de vida da população;*

*X - Estabelecer cronograma da utilização de máquinas e equipamentos em articulação com o titular das secretarias afetas aos serviços a serem executados, conforme prioridade detectada;*

*XI - Fixar prazo para a conclusão de trabalhos, tarefas e atividades administrativas, assegurando eficácia e celeridade no alcance de metas e objetivos traçados em projetos e programas de interesse da administração;*

*XII - Cumprir missões oficiais atribuídas pelo Prefeito Municipal no acompanhamento da execução de atividades e monitoramento dos resultados obtidos, visando aprimorar a gestão pública;*

*XIII - Desempenhar outras atribuições inerentes à gestão especial, nos termos do artigo 18 da Lei nº 8.159/2025.*

**Art. 3º** Fica revogado o artigo 5º da Lei nº 8159, de 21 de janeiro de 2025.

**Art. 4º** Ficam criadas uma vaga do cargo de provimento em comissão de **Assessor Especial de Governo, Padrão AP**, e uma vaga do cargo de provimento em comissão de **Assessor Executivo I, Padrão CE 1**, vinculadas à Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV.

**§ 1º.** O cargo de Assessor Especial de Governo de que trata o caput deste artigo tem natureza de Agente Político Municipal, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e por ele exonerado, quando assim julgar conveniente.

**§ 2º.** As atribuições do cargo de Assessor Especial de Governo, Padrão AP, serão fixadas por Decreto, definindo a situação especial que justifique a nomeação, no interesse da municipalidade.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
**Prefeito Municipal**





Decreto N° 0036762/2026-12 de fevereiro de 2026

*Suplementação de Dotações Orçamentárias*

O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0008158/2024 e

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

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 109.384,82 ( Cento e Nove Mil, Trezentos e Oitenta e Quatro Reais, Oitenta e Dois Centavos ) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

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

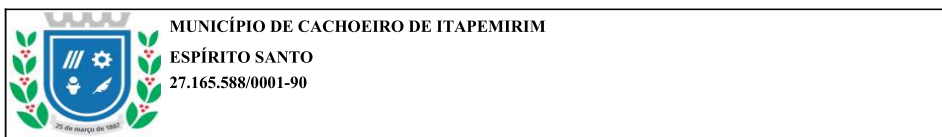
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM 12/02/2026

---

THEODORICO DE ASSIS FERRACO

Prefeito(a)



**Decreto Nº 0036762/2026-12 de fevereiro de 2026**

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
<b>ÓRGÃO:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE INTELIGENTE</b>			
<b>AÇÃO:2.018 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO</b>			
150000000001	33903972000	4.467,62	0,00
	<b>Total por Ação</b>	<b>4.467,62</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>4.467,62</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>4.467,62</b>	<b>0,00</b>
<b>ÓRGÃO:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>			
<b>AÇÃO:2.019 - GESTÃO FAZENDARIA</b>			
150000000001	33909299000	11.917,20	0,00
150000000001	44905218000	0,00	11.917,20
	<b>Total por Ação</b>	<b>11.917,20</b>	<b>11.917,20</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>11.917,20</b>	<b>11.917,20</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>11.917,20</b>	<b>11.917,20</b>
<b>ÓRGÃO:14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</b>			
<b>AÇÃO:2.028 - GESTÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</b>			
150000000001	33903972000	0,00	4.467,62
	<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>	<b>4.467,62</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>	<b>4.467,62</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>0,00</b>	<b>4.467,62</b>
<b>ÓRGÃO:17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:02 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO</b>			
<b>AÇÃO:2.167 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>			
150000250005	31909299000	13.000,00	0,00
150000250005	33903024000	0,00	80.000,00
150000250005	33903919000	40.000,00	0,00
150000250006	33903919000	40.000,00	0,00
	<b>Total por Ação</b>	<b>93.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>93.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>AÇÃO:2.162 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
150000250001	33903026000	0,00	13.000,00
	<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>	<b>13.000,00</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>	<b>13.000,00</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>93.000,00</b>	<b>93.000,00</b>
	<b>Total da Movimentação</b>	<b>109.384,82</b>	<b>109.384,82</b>

**THEODORICO DE ASSIS FERRACO**

Prefeito(a)



**Decreto Nº 0036763/2026-12 de fevereiro de 2026**

***Suplementação de Dotações Orçamentárias***

**O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0008290/2025 e**

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

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 92.000,00 ( Noventa e Dois Mil, Reais ) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

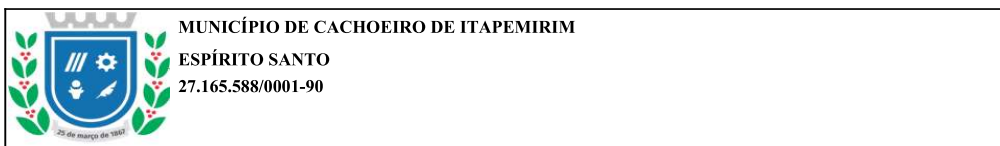
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

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

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM 12/02/2026

**THEODORICO DE ASSIS FERRACO**

**Prefeito(a)**



MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESPÍRITO SANTO

27.165.588/0001-90

**Decreto N° 0036763/2026-12 de fevereiro de 2026**

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
<b>ÓRGÃO:17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>AÇÃO:2.160 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
257100001210	33903965000	3.000,00	0,00
<b>Total por Ação</b>		<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total por Unidade</b>		<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:04 - FUNDO MUN ED INF E ENSINO FUND - FMEIEF</b>			
<b>AÇÃO:1.068 - CONSTRUÇÃO,AMPLIAÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>			
2599000000020	44905199000	89.000,00	0,00
<b>Total por Ação</b>		<b>89.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total por Unidade</b>		<b>89.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total por Órgão</b>		<b>92.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total da Movimentação</b>		<b>92.000,00</b>	<b>0,00</b>

**THEODORICO DE ASSIS FERRACO**

Prefeito(a)

**DECRETO N° 36.764**

**DESIGNA SERVIDOR PARA COMPOR COMISSÃO INTERNA, 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,

**Considerando** a revogação da designação da servidora Juliara Teixeira Campos, como membro da Comissão Interna de Seleção de Projetos, constante do artigo 1º do Decreto nº 36.667/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O inciso III do artigo 1º do Decreto nº 35.041, de 29/01/2025, que dispõe sobre a composição da Comissão Interna de Seleção de Projetos, passa a vigorar, *a partir de 10 de fevereiro de 2026*, conforme a seguir:

"Art. 1º (...)

(...)

*III - Melquiades Bastos Blunck;*

(...)"

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 36.765**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 8152/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, do respectivo cargo em comissão, o servidor abaixo mencionado, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Especial - SEMGESP, a partir de 10 de fevereiro de 2026, conforme segue:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
Arthur Bernardo Buteri Duarte	Coordenador Executivo de Apoio Estratégico	CE 1	SEMGESP

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 36.766**

**ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 34.717, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024, MODIFICADO PELO DECRETO Nº 35.343, DE 07 DE ABRIL DE 2025, QUE NOMEIA MEMBROS PARA O CONSELHO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA - CTER DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PARA O MANDATO OUTUBRO/2024 A OUTUBRO/2027.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 9293/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A alínea "d" do inciso I do artigo 1º, do Decreto nº 34.717, de 11/11/2024, modificado pelo Decreto nº 35.343, de 07/04/2025, que dispõe sobre a composição do Conselho de Trabalho, Emprego e Renda - CTER do Município de Cachoeiro de Itapemirim, para o novo triênio 2024/2027, em especial com relação aos membros titular e suplente do Sistema Nacional de Emprego - SINE, fica alterada, passando a vigorar conforme segue:

"Art. 1º (...)

*I – Representantes do Poder Executivo:*

(...)

*d) Sistema Nacional de Emprego - SINE*

*Titular: Marcelo Henrique Batista*

*Suplente: Milena do Nascimento Dias*

(...)"

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 36.767**

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nos termos do artigo 18 da Lei Municipal nº 7940, de 10 de março de 2022, ficam alterados cargos em comissão da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com a transformação e a modificação de nomenclatura de unidade administrativa, nos moldes deste Decreto.

**Art. 2º** A Gerência Adjunta Administrativa, Padrão C 1, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, e uma Consultoria Interna, Padrão CE 5, pertencente à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, ficam agregados, dando origem a **uma Assessoria Executiva I, Padrão CE 1**, que passa a pertencer à Estrutura Organizacional da SEMAD.

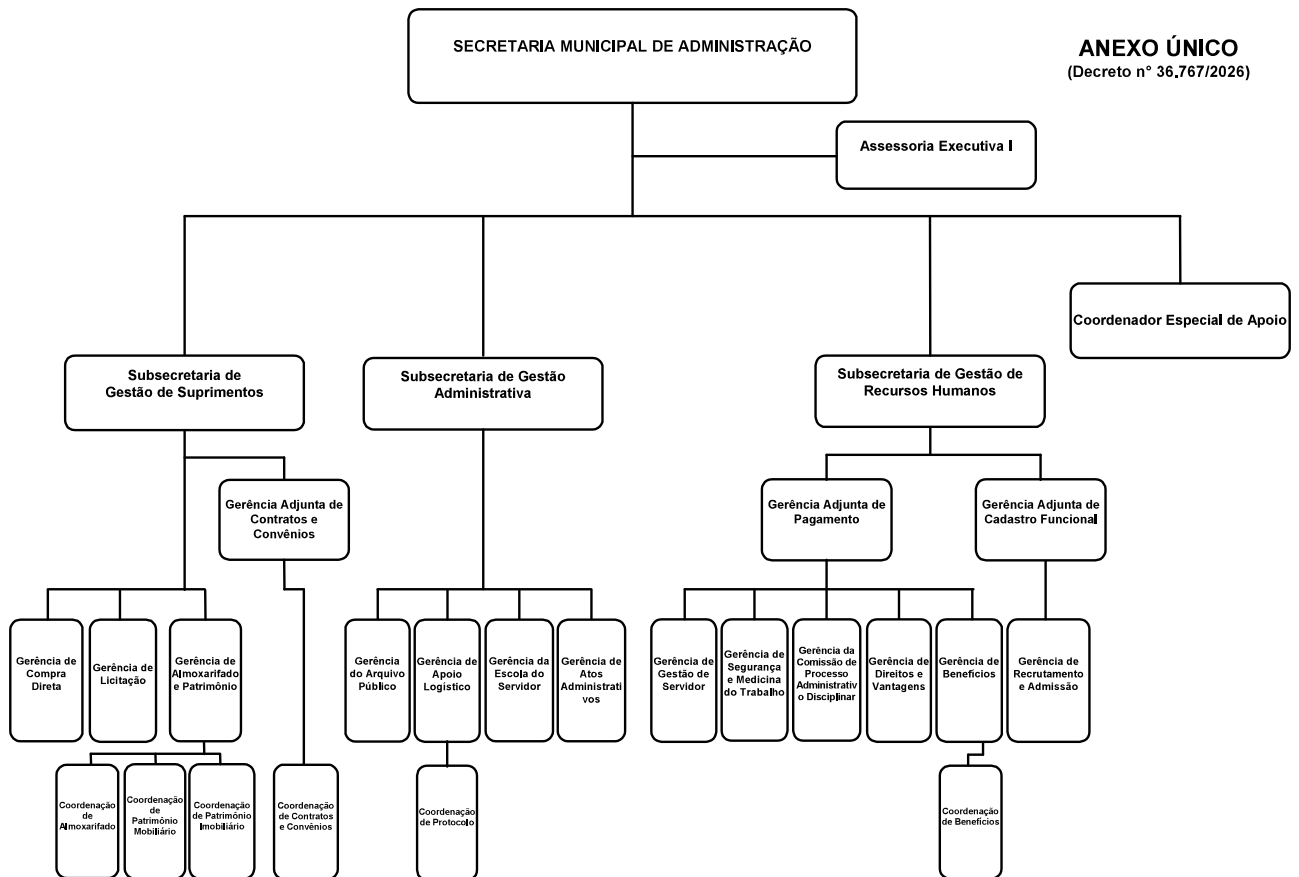
**Art. 3º** O organograma da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD passa a vigorar conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 4º** O Chefe do Executivo Municipal promoverá através de decreto as demais adequações necessárias à implantação do disposto neste Decreto, cujas modificações não resultam em aumento de despesa do erário municipal, em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
**Prefeito Municipal**



**DECRETO Nº 36.768**

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

**CONSIDERANDO** as alterações promovidas pelo Decreto nº 36.767/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar as servidoras abaixo relacionadas, dos respectivos cargos em comissão, lotadas na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, em 11 de fevereiro de 2026, conforme segue:

SERVIDORA	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
<b>Magda Aparecida Gasparini</b>	Subsecretária de Gestão Administrativa	CE 3	SEMAD
<b>Antônia Marcela Minto Brito</b>	Gerente Adjunta Administrativa	C 1	SEMAD

**Art. 2º** Nomear as servidoras abaixo relacionadas para exercerem os respectivos cargos em comissão, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotadas na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, a partir de 12 de fevereiro de 2026, fixando-lhes o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 7940/22:

SERVIDORA	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
<b>Magda Aparecida Gasparini</b>	Assessora Executiva I	CE 1	SEMAD
<b>Antônia Marcela Minto Brito</b>	Subsecretária de Gestão Administrativa	CE 3	SEMAD

**Art. 3º** Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a proceder a exoneração e a nomeação da servidora Magda Aparecida Gasparini, constante dos artigos 1º e 2º deste Decreto, em ato contínuo, sem que haja interrupção dos direitos inerentes ao período aquisitivo.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 36.769**

**ALTERA E REVOGA DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, APROVADO ATRAVÉS DO DECRETO Nº 34.630, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**CONSIDERANDO** as alterações promovidas pelo Decreto nº 36.760, de 11 de fevereiro de 2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a redação do artigo 92 do Regimento Interno da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, constante do anexo único do Decreto nº 34.630, de 17/10/2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 92. Compete especialmente à Subsecretaria de Gestão Administrativa:*

*I – Prestar apoio administrativo e operacional ao Gabinete do Secretário Municipal;*

*II – Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de normas, diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo Titular da Secretaria, visando ao adequado funcionamento da unidade e à melhoria do atendimento ao público;*

*III – Acompanhar e avaliar o desempenho das Gerências da Secretaria, propondo, quando necessário, metas, ajustes e medidas de aprimoramento das atividades;*

*IV – Planejar, coordenar e acompanhar os processos de planejamento físico, administrativo e orçamentário da Secretaria;*

*V – Controlar e acompanhar a manutenção das instalações físicas da Secretaria, bem como de seus equipamentos, inclusive os de informática e rede;*

*VI – Acompanhar, controlar e orientar a execução dos contratos, convênios e atas de registro de preços firmados pela Secretaria, com apoio dos gestores e fiscais de contrato;*

*VII – Elaborar, instruir e acompanhar processos administrativos relativos a compras, locações, contratações e demais demandas necessárias ao funcionamento da Secretaria, observados os prazos legais;*

*VIII – Elaborar a programação anual de compras, bem como orientar e controlar as atividades de aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo;*

*IX – Organizar, manter e atualizar os registros, controles patrimoniais e inventários de bens móveis da Secretaria, orientando quanto à correta classificação, identificação e numeração dos bens;*

*X – Acompanhar e controlar a tramitação de documentos, processos administrativos, registros, arquivos e a movimentação de papéis no âmbito da Secretaria, inclusive os trabalhos do Arquivo Público Municipal;*

*XI – Acompanhar e supervisionar os serviços de limpeza, conservação, manutenção no âmbito da Secretaria;*

*XII – Acompanhar e monitorar os gastos com energia elétrica, água, telefonia e demais serviços continuados, orientando quanto à racionalização e ao uso eficiente dos recursos públicos;*

*XIII – Manter atualizado o quadro de pessoal da Secretaria, promovendo o controle de frequência, férias, afastamentos e demais registros funcionais;*

*XIV – Programar, organizar e acompanhar a elaboração e execução das escalas de férias dos servidores da Secretaria;*

*XV – Orientar, organizar e instruir procedimentos administrativos relativos à gestão de pessoas, tais como transferências de lotação, alterações de funções, alterações de carga horária, substituições e demais atos previstos na legislação vigente;*

*XVI – Comunicar ao Secretário Municipal eventuais irregularidades relacionadas à administração de pessoal, patrimônio, contratos ou demais áreas sob sua competência;*

*XVII – Identificar necessidades de capacitação e treinamento do pessoal administrativo da Secretaria, propondo ações de desenvolvimento e qualificação;*

*XVIII – Orientar, acompanhar e supervisionar as ações relacionadas à medicina, higiene, segurança do trabalho e bem-estar dos servidores da Secretaria;*

*XIX – Promover a integração entre as Gerências e equipes administrativas, organizando reuniões de trabalho e adotando medidas para aprimorar o fluxo de informações e a eficiência administrativa;*

*XX – Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.”*

**Art. 2º** Fica revogado o artigo 97 do Regimento Interno da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, constante do anexo único do Decreto nº 34.630, de 17/10/2024.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
**Prefeito Municipal**



Portaria N° 0000294/2026-12 de fevereiro de 2026

*Remanejamento de Dotações Orçamentárias*

O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, e

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Efetuar o Remanejamento de R\$ 2.000,00 ( Dois Mil, Reais ), para acréscimos dos seguintes sub-elementos da despesa orçamentárias, conforme segue:

Art. 2º - Os recursos para atender o disposto 1º, será proveniente do remanejamento de redução dos seguintes sub-elementos da despesa orçamentária:

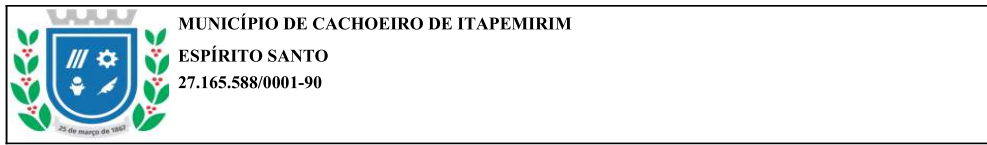
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM 12/02/2026

---

THEODORICO DE ASSIS FERRACO

Prefeito(a)



**Portaria Nº 0000294/2026-12 de fevereiro de 2026**

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO:72 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - IPACI			
AÇÃO:2.187 - GESTÃO ADMINISTRATIVA IPACI			
180200000000	33903007000	0,00	2.000,00
180200000000	33903021000	2.000,00	0,00
Total por Ação		2.000,00	2.000,00
Total por Unidade		2.000,00	2.000,00
Total por Órgão		2.000,00	2.000,00
Total da Movimentação		2.000,00	2.000,00

**THEODORICO DE ASSIS FERRACO**

Prefeito(a)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 293/2026**

**DESIGNA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS NO MUNICÍPIO.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 34.940/2025, tendo em vista o que consta no processo nº **47900/2025**, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores **ANDERSON BARROS ARCHANJO** e **SHERLA CRICCO DE OLIVEIRA**, lotados na SEMUS, para acompanhamento e fiscalização da execução das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS firmadas no Município e descritas abaixo.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	EMPRESA	OBJETO
Nº 001/2026 - FMS	COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA	Aquisição de Medicamentos
Nº 002/2026- FMS	FARMALIBRA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Aquisição de Medicamentos
Nº 003/2026 - FMS	FRESENIUS KABI BRASIL LTDA	Aquisição de Medicamentos
Nº 004/2026- FMS	HOSPIDROGAS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Aquisição de Medicamentos
Nº 005/2026- FMS	MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A	Aquisição de Medicamentos
Nº 006/2026- FMS	MEDKA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	Aquisição de Medicamentos
Nº 007/2025- FMS	MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Aquisição de Medicamentos

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a *Portaria nº 117/2026*.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**RENATA SABRA BAIÃO FIORIO NASCIMENTO**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**PORTARIA Nº 295/2026**

**DESIGNA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS NO MUNICÍPIO.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 34.902/2025, tendo em vista o que consta no processo nº **66521/2025**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores **EDSON ADENILSON VAZZOLER** e **VANDERLEIA BARBOSA SILVA VIEIRA**, lotados na SEMMAT, para acompanhamento e fiscalização da execução das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS firmadas no Município e descritas na relação anexa.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a *Portaria nº 1.740/2025*.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**ARY ROBERTO MOREIRA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS**

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 295/2026**

<b>NUMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>OBJETO</b>	<b>EMPRESA</b>
062/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MODULARES EM AÇO PARA OSSUÁRIOS HUMANOS A SEREM EXUMADOS, COM AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	SOLUÇÕES BRASIL INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
063/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	CITY CLEAN COM EQUIPAMENTOS LTDA-ME
064/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	EURO MAIS INDUSTRIA, COMERCIO E CONSULTORIA
065/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	FORTE SINAL EQUIPAMENTOS LTDA-EPP
066/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	G.R. COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI-ME
067/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA-EPP
068/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	ELITE COMÉRCIO DE FERRAMENTAS E EPI'S LTDA-EPP
069/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	BARRA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME
070/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	R P BINDELI LTDA-EPP
071/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	BARÃOSEG LTDA-EPP
072/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	T & T INDUSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO LTDA-EPP
073/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	J G DISTRIBUIDORA LTDA-ME
074/2024	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - EPI'S	MAXIMUS COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME
075/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	ARGUS ATACADISTA LTDA-EPP
076/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	CAMPO ATACADO E VAREJO ESPORTIVO LTDA-EPP
077/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	CAMPOS DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME
078/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	CB BICALHO COM. ATACADISTA E EMPREENDIMENTO LTDA-EPP

<b>NUMERO DA ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>EMPRESA</b>
079/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	DELTA MATERIAL ESCOLAR & ESPORTIVO LTDA-ME
080/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	EXPOENTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
081/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	MANOS COMÉRCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA-EPP
082/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	HGX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL LTDA-ME
083/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	JRB COMERCIAL LTDA-ME
084/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	MGR COM E SERVIÇOS LTDA-EPP
085/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	MAXIMUS COMÉRCIO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA-ME
086/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	ZENITH SOLUÇÕES E COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA-ME
087/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	MIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP
088/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	MAX-FER TOOLS COMERCIAL LTA
089/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME
090/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA-EPP
091/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	AMICUS SUPERABRASIVOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
092/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	BL COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PESCA LTDA-ME
093/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	MULTI FERRAGENS FREIRE LTDA-ME
094/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	GN MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME
095/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	MEGA DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HIDRÁULICO E ELÉTRICO LTDA



<b>NUMERO DA ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>EMPRESA</b>
096/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	SUL COM. ATACADO E VAREJO LTDA-EPP
097/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	SIMONE RODRIGUES DE SOUZA-ME
098/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	R P BINDELLI LTDA - EPP
099/2024	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	J CABRAL DA COSTA-ME
100/2024	AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS	BG CORADINI COMERCIAL LTDA-ME
101/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA A AQUISIÇÃO DE GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM (S-500) E DIESEL S-10, DE FORMA FRACIONADA, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICROPROCESSADOS, ATRAVÉS DE POSTOS E DISTRIBUIDORAS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS OU LOCADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
107/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME
108/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	CAZELE SPORT LTDA-EPP
109/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	CB ELETRO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
110/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	GDA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA-EPP
111/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	JOSÉ NEYMAR MENDES GONÇALVES
112/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	MAQFORT MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA-ME
113/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	META DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA -ME
114/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	R V BORGES-ME
115/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	REPREMIG REPRESENTAÇÃO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA
116/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA-EPP

<b>NUMERO DA ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>EMPRESA</b>
117/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	SZATA COMERCIO VAREJISTA LTDA.-ME
118/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	LICITASP DISTRIBUIDOR DE EQUIPAMENTOS SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA-EPP
119/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	FADINI SOLUÇÕES LTDA-ME
120/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	PRIMER SOLUÇÕES LTDA-EPP
121/2024	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES	MW NEGÓCIOS LTDA EPP
124/2024	AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR E PÓ DE CAFÉ	VAPT SERVIÇOS LTDA-ME
125/2024	AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR E PÓ DE CAFÉ	DISTRIBUIDORA CENTRO SUL LTDA-ME
001/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	AGNES COMERCIAL LTDA - ME
002/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	ATACADO LIMPEL MG LTDA - ME
003/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	CONSTRUSALES LTDA - ME
004/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	ELEVATE UTILIDADES LTDA - EPP
006/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	J CABRAL DA COSTA - ME
007/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	HGX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL LTDA - ME
008/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	JRB COMERCIAL LTDA - ME
010/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	LICITANDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
011/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	V S MARQUES INDUSTRIA E COMERCIO - ME
012/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	VIVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA - ME
013/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	CS REI DO PLÁSTICO LTDA - EPP
014/2025	AQUISIÇÃO DE MARMITEX	EBAL RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA-ME

<b>NUMERO DA ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>EMPRESA</b>
019/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE USINAGEM DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE)	BETUMES ITABIRA CONCRETO E ASFALTO LTDA
020/2025	Aquisição de CAP 50/70 e Emulsão Asfáltica, mediante o Sistema de Registro de Preços	STRATURA ASFALTOS LTDA
026/2025	AQUISIÇÃO DE BRITA E PÓ DE PEDRA PARA SER UTILIZADO NA USINAGEM DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE)	JM MIX SOLUTIONS LTDA - EPP
027/2025	AQUISIÇÃO DE BRITA E PÓ DE PEDRA PARA SER UTILIZADO NA USINAGEM DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE)	MINERASUL INDUSTRIA E COMERCIO DE AGREGADOS LTDA
028/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA-EPP
029/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME
030/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	FABIANA RODRIGUES PEREIRA – ME
031/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	LIDER COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-EPP
032/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	MULTI FERRAGENS FREIRE LTDA ME
033/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	M M P NANTES COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS-ME
034/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	PRIME SOL UTILIDADES DO LAR LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA-EPP
035/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	RI EMPREENDIMENTO COMERCIAL LTDA-EPP
036/2025	Aquisição de Material de Copa e Cozinha	ÁUREA GESTÃO E SERVIÇOS LTDA-ME
037/2025	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE BOTIJA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), EM BOTIJÃO DE 13KG E BOTIJÃO DE 45KG	REDEGAS COMERCIO DE GAS LTDA - ME
038/2025	Aquisição de galerias, manilhas e cimento.	G N MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA ME
039/2025	Aquisição de galerias, manilhas e cimento.	J CABRAL DA COSTA - ME
040/2025	Aquisição de galerias, manilhas e cimento.	MAXIMUS COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME

NUMERO DA ATA	OBJETO	EMPRESA
041/2025	Aquisição de galerias, manilhas e cimento.	MEGA DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HIDRÁULICO E ELÉTRICO LTDA-ME
042/2025	Aquisição de galerias, manilhas e cimento	LUCDAN COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO E MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA. - ME
043/2025	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO	BALARDINO - EXTINTORES, MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA. - EPP

**PORTARIA Nº 296/2026**

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

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 35.892/2025, tendo em vista o que consta no Processo nº **103150/2025**, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora **SIMONE JACOMELI DIAS**, lotada na SEMAD, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 062/2025 23/04/2025	TELEVISÃO VITÓRIA S/A	Contratação de Empresa Especializada para Veiculação de Publicações Oficiais afetas a atos administrativos e matérias afins a Processos Licitatórios em jornal de circulação diária Municipal e Estadual de forma impressa e/ou por meio eletrônico .	21238/2025

**Art. 2º** Compete à servidora, designada como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor dos contratos 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 dos contratos, 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 1.130/2025**.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 299/2026**

**DESIGNA SERVIDOR PARA  
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO  
DA EXECUÇÃO DAS ATAS DE  
REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS NO  
MUNICÍPIO.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** de  
Cachoeiro de Itapemirim, Estado do  
Espírito Santo, no uso de suas atribuições  
delegadas através do Decreto nº  
35.914/2025, tendo em vista o que  
consta no processo nº **8756/2026**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **LARA  
SANTOS VIEIRA**, lotada na SEMDEC, para acompanhamento e  
fiscalização da execução das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS firmadas  
no Município e descritas abaixo.

<b>NUMERO DA ATA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>EMPRESA</b>
060/2025	Contratação de empresa para fornecimento de Coffee Break e Kit Lanche	LEADER COMERCIAL LTDA ME
061/2025	Contratação de empresa para fornecimento de Coffee Break e Kit Lanche	DISTRIBUIDORA CENTRO SUL LTDA EPP

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**ROGERIO RIBEIRO DO CARMO**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico (Interino)**



**PORTARIA Nº 300/2026**

**DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA DE  
LOTAÇÃO DE SERVIDOR.**

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 35.892/2025, tendo em vista o que consta no processo nº **7972/2026**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º TRANSFERIR** a lotação do servidor abaixo mencionado, tendo em vista o que consta no processo acima citado.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO	A PARTIR DE
<b>ANNA CRISTINA SILVA GONÇALVES SANTANA</b>	AJUDANTE GERAL	SEMDES	<b>SELIMP</b>	06/02/2026.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 303/2026**

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

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE** de Cachoeiro de Itapemirim,  
Estado do Espírito Santo, no uso de suas  
atribuições delegadas através do Decreto  
nº 34.940/2025, resolve:

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

CONTRATO	LOCADOR	OBJETO	PROC. Nº
Nº 021/2025 -FMS 03/11/2025	DIOCESE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – PARÓQUIA DO SANTÍSSIMO SACRAMENTO DA EUCARISTIA	Locação do imóvel situado à Rua Paulino Moreira, nº 09 Cep: 29315-040, Bairro Alto União, Cachoeiro de Itapemirim-ES	44597/2025

**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 do processo 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 dos contratos, 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 2.260/2025*.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**RENATA SABRA BAIÃO FIORIO NASCIMENTO**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**PORTARIA Nº 304/2026**

**DISPÕE SOBRE LICENÇA POR MOTIVO  
DE ACIDENTE OCORRIDO EM  
SERVIÇO.**

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  
35.892/2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado ao servidor  
abaixo mencionado, ***licença por motivo de acidente ocorrido em  
serviço***, nos termos do Artigo 100, da Lei nº 4.009, de  
20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	INÍCIO	PROC. Nº
DIONI FREITAS ALMEIDA	AGENTE DE TRANSITO	SEMSEG	03 DIAS	06/01/2026	2652/2026

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 307/2026**

**DESIGNA SERVIDORES PARA  
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA  
EXECUÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
NO MUNICÍPIO.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 34.940/2025, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores **BRUNO SANTOS JORDAIM** e **KAMILA DUTRA DE AZEVEDO SCANGARELLI**, lotados na SEMUS, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constantes nos Contratos descritos abaixo.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
003/2026 - FMS 27/01/2026	SOS REFRIGERAÇÃO LTDA	O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço de manutenção corretiva de ar-condicionados e Bebedouros elétricos, incluindo os materiais e equipamentos necessários as manutenções com peças novas e genuínas, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim-ES	101085/2025

**Art. 2º** Compete aos servidores, designados como fiscais dos contratos em comento, fiscalizar a execução, relatando aos gestores dos contratos os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidades e emitir respectivos relatórios.

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

III - Controlar o prazo de vigência dos contratos 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 dos contratos, 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 os contratos.

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

**Art. 3º** Os fiscais nomeados deverão providenciar cópia dos contratos, 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 188/2026*.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 12 de fevereiro de 2026.

**RENATA SABRA BAIÃO FIORIO NASCIMENTO**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**EXTRATO DE TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO**

**ESPÉCIE:** 1º TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO AO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 271/2023

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS - SEMMAT

**CONCESSIONÁRIA:** ILUMINATEK LUZ DE ITAPEMIRIM SPE S/A

**OBJETO:** Adequar sua natureza jurídica, corrigir as impropriedades formais identificadas e ratificar os efeitos do ajuste como aditivo contratual, preservando-se a validade dos atos praticados e o interesse público, com base no estabelecido no artigo 147, caput da Lei 14.133/2021.

**DATA DA ASSINATURA:** 12/02/2026

**SIGNATÁRIOS:** Ary Roberto Moreira - Secretário Municipal de Manutenção e Serviços, Renato Gomes de Araujo - Presidente da Concessionária e Nalmir Fontana Feder - Vice-Presidente da Concessionária.

**PROCESSO:** 58767/2024



WWW.CACHOEIRO.ES.GOV.BR

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CIDADANIA, TRABALHO  
E DIREITOS HUMANOS



**PREFEITURA DE  
CACHOEIRO**

DATA: 18/09/25  
LOCAL: Semat

[illegible]

VISITANTES:

Isaura O. Carneiro / Centro Margaridas  
Juliana Mesquita / CREGS / PAEF

Denise M. L. Gomes / CREGS - Gerência

Ephraim Maciel



1

1 ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
2 MULHER DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES – BIÊNIO 2024/2026

3 Aos dezoito (18) dias do mês de Setembro (09) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às  
4 nove horas, no Auditório da Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos  
5 Humanos (SEMCIT), localizada à Rua Moreira, nº 317, Bairro Coronel Borges, no município  
6 de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, realizou-se a 7ª Reunião Ordinária do  
7 Conselho Municipal dos Direitos da Mulher. Estiveram presentes as conselheiras  
8 representantes do Poder Público: Roselane Araujo L. Barreira (Titular – SEME); Lidiane  
9 Machado (Suplente - SEME) Thamiris de Lima Guimarães (Suplente – SEMCIT); Maria  
10 Helena Bezerra Martins Oliveira (Titular - Cultura e Turismo); Giovanna Carrozzino Werneck  
11 (Titular – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social); e Gracele Estevão Silva (Titular  
12 – Secretaria Municipal de Saúde). Como representantes da Sociedade Civil, estiveram  
13 presentes: Marilene de Batista Depes (Residencial Vila Aconchego); Noemi Nantes Borges  
14 (Titular - União Feminina Missionária da Associação Batista Cachoeirense); Márcia Debona  
15 e Silva Tabelini (Titular - Pastoral Familiar da Diocese); Líliliana Rodrigues Monteiro (Titular -  
16 Centro de Defesa dos Direitos Humanos "Pedro Reis") e Angela Nunes Lage (OAB).  
17 Contou-se ainda com a presença das visitantes: Lorena Oliveira Carreira (Centro  
18 Margaridas); Juliana Mesquita e Denise M. C. Gomes (CREAS) e Edinalva Marín  
19 (Vereadora). A reunião foi iniciada pela Sra. Roselane Araújo L. Barreira, que deu as boas-  
20 vindas às participantes e apresentou a pauta do encontro, composta pelos seguintes pontos:  
21 1) Atuação da Rede de Assistência e Violência contra a Mulher; 2) Interseção com  
22 Educação e Saúde; 3) Estrutura e Projetos Futuros; 4) Representatividade Política; e 5)  
23 Valorização Profissional. Dando início aos trabalhos, a palavra foi concedida à Sra. Juliana,  
24 psicóloga do Centro de Atendimento Social (CREAS), que apresentou um relatório sobre o  
25 fluxo de atendimento às mulheres vítimas de violência. A relatora destacou que o CREAS  
26 atua como dispositivo especializado no atendimento a violações de direitos (violência física,  
27 sexual, patrimonial, entre outras), recebendo demandas espontâneas e encaminhamentos  
28 das Varas Criminais, Disque 100 e outros canais. O Trabalho do CREAS e Fluxo de  
29 Atendimento. Destacou-se a metodologia de escuta ativa e humanizada, evitando a  
30 "revitimização" (não obrigar a mulher a relatar detalhes traumáticos repetidamente). A rede  
31 de apoio inclui benefícios eventuais (Bolsa Família, Aluguel Social), encaminhamentos de  
32 saúde (incluindo profilaxia para violência sexual) e, em casos de risco de morte, o Abrigo  
33 Estadual. As crianças (filhos das vítimas) também recebem prioridade na transferência  
34 escolar e documentação. O serviço acompanha hoje aproximadamente 250 mulheres. Foi  
35 detalhado o trabalho em rede, realizado mensalmente em conjunto com o Ministério Público,  
36 Saúde, Educação e o projeto "Centro Margarida", além da articulação com a Delegacia  
37 Especializada de Atendimento à Mulher (DEAM). Juliana pontuou que a integração entre  
38 estado e município tem sido fundamental para a redução dos índices de feminicídio,  
39 oferecendo suporte como auxílio para quebra de dependência financeira, benefícios sociais  
40 (Bolsa Família, aluguel social) e abrigo estadual em casos de risco eminente. Dando  
41 prosseguimento, discutiu-se a interseção com as áreas de Educação e Saúde. O colegiado  
42 reforçou a obrigatoriedade e prioridade na concessão de vagas escolares para filhos de  
43 vítimas de violência, garantindo o direito da criança. Na saúde, abordou-se a necessidade  
44 de atendimento célere para profilaxia em casos de violência sexual. Roselane Araujo,  
45 informou sobre o lançamento, desde dezembro de 2024. Um material didático voltado para  
46 trabalhar a Lei Maria da Penha e a temática da violência nas escolas, abrangendo da

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "Thamiris Guimarães" and "Roselane"]*



2

47 Educação Infantil ao Ensino Fundamental II, utilizado pela Educação Municipal que abriu  
48 para a estadual. No tocante à estrutura e projetos futuros, a pauta destacou o desejo e a  
49 articulação para a implantação da "Casa da Mulher Brasileira" no município, visando  
50 centralizar os serviços de atendimento. Discutiu-se também a logística do "Ônibus Rosa",  
51 sendo ressaltada a imperiosa necessidade de comunicação prévia com a Prefeitura e  
52 Secretarias municipais para garantir a infraestrutura básica (água e apoio logístico) durante  
53 as visitas às comunidades, a fim de evitar falhas operacionais observadas em gestões  
54 anteriores. Roselane retoma a fala para realização da eleição para a presidente do  
55 Conselho Municipal em defesa da Mulher. Marilene Depes sugere o nome de Roselane para  
56 ser a presidente. Todos presentes concordaram com a indicação e Roselane foi eleita por  
57 unanimidade. Logo após Roselane falou da necessidade de pensar o calendário do  
58 Conselho e o horário para ser registrado para ser firmado com o grupo. Foi decidido que às  
59 reuniões vão acontecer sempre na terceira quinta-feira de cada mês, às 9h. A reunião  
60 avançou para o tema da representatividade política, com a apresentação da vereadora  
61 Edinalva, pela conselheira Marilene Depes. Foi exposto o cenário atual da Câmara  
62 Municipal, onde a vereadora Edinalva figura como a única mulher entre dezenove cadeiras.  
63 Debateu-se os desafios das candidaturas femininas, incluindo a questão das candidaturas  
64 "laranjas", e a necessidade de fortalecer a voz feminina nas deliberações legislativas. O  
65 Conselho deliberou pelo convite formal à vereadora Edinalva para que assuma uma posição  
66 de representatividade junto ao órgão, possivelmente na Ouvidoria da Mulher ou como  
67 representante oficial do legislativo neste conselho, visando legitimar e fortalecer a pauta  
68 feminina na Câmara. Por fim, tratou-se da valorização profissional, com ênfase na  
69 desvalorização salarial de categorias majoritariamente femininas, como Serviço Social e  
70 Psicologia. Foram relatados os baixos salários para profissionais de nível superior na  
71 prefeitura e as dificuldades de negociação com os poderes executivo e legislativo,  
72 agravadas pelos custos operacionais (transporte) que incidem sobre os vencimentos  
73 líquidos das servidoras. **Encaminhamentos:** O Conselho definiu como prioridades: a  
74 manutenção e o aprimoramento da integração do fluxo entre DEAM, CREAS, Saúde e  
75 Educação; a aproximação estratégica com a vereadora Edinalva para pautar projetos de  
76 interesse da mulher no Legislativo; e a organização do evento de apresentação da Casa da  
77 Mulher Brasileira e lançamento do material educativo em dezembro. Nada mais havendo a  
78 tratar, a Roselane de Araujo, agradeceu a presença de todas e declarou encerrada a  
79 reunião, da qual, para constar, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será  
80 assinada por mim e pelos demais presentes.

81 Cachoeiro de Itapemirim, 18 de outubro de 2025.

82 **Roselane Araújo L. Barreira** conselheira e atual Presidente do Conselho Municipal dos  
83 Direitos da Mulher.

84

85   
86 \_\_\_\_\_  
87 SEME - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
88 TITULAR: Roselane Araújo L. Barreira

89   
90 \_\_\_\_\_  
91 SEME - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
92 SUPLENTE: Lidiane Machado  
93



3

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

*Thamiris de Lima Guimarães*

SEMCIT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS  
SUPLENTE: Thamiris de Lima Guimarães

*Maria Helena Bezerra Martins Oliveira*

SEMCULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
TITULAR: Maria Helena Bezerra Martins Oliveira

*Giovanna Carrozzino Werneck*

SEMDES - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
TITULAR: Giovanna Carrozzino Werneck

*Graceli Estevão Silva*

SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
TITULAR: Graceli Estevão Silva

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

*Noemi Nantes Borges*

UNIÃO FEMININA MISSIONÁRIA DA ASSOCIAÇÃO BATISTA CACHOEIRENSE  
TITULAR: Noemi Nantes Borges

*Márcia Debona e Silva Tabelini*

PASTORAL FAMILIAR DA DIOCESE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
TITULAR: Márcia Debona e Silva Tabelini

CDDH - CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS "PEDRO REIS"  
TITULAR: Lílíana Rodrigues Monteiro

*Marilene de Batista Depes*

RESIDENCIAL VILA ACONCHEGO  
TITULAR: Marilene de Batista Depes

*Angela Nunes Lage*

OAB - ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SUBSEÇÃO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM  
TITULAR: ANGELA NUNES LAGE

LOCAL: Semcit

VISITANTES:

Isolina Oliveira carreiro / (Ror) / Centro margaridas  
William Lima Jironda / (Ror) / Sociedade Civil.



1

1 REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE  
2 CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES – BIÊNIO 2024/2026  
3

4 Aos dezesseis (16) do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às  
5 nove horas, no Auditório da Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos  
6 Humanos SEMCIT, localizada à Rua Moreira, nº 317, Bairro Coronel Borges - Cachoeiro de  
7 Itapemirim - ES, foi realizada a Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da  
8 Mulher, estando presentes as conselheiras representantes do Poder Público: Roselane  
9 Araújo L. Barreira - Titular (SEME); Thamiris de Lima Guimarães - Suplente (Secretaria  
10 Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos); Maria Helena Bezerra Martins  
11 Oliveira - Titular (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo); Giovanna Carrozzino Werneck  
12 - Titular (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social); Raquel Alves da Silva  
13 Nascimento - Suplente (Secretaria Municipal e Desenvolvimento Social); Graciele Estevão  
14 Silva - Titular (Secretaria de Saúde); conselheiras representantes da sociedade civil:  
15 Noemi Nantes Borges - Titular (União Feminina Missionária da Associação Batista  
16 Cachoeirense); Márcia Debona e Silva Tabellini - Titular (Pastoral Familiar da Diocese de  
17 Cachoeiro de Itapemirim); Ernesta de Fátima Silva Calegari - Suplente (Pastoral Familiar da  
18 Diocese de Cachoeiro de Itapemirim); e Liliana Rodrigues Monteiro - Titular (Centro de  
19 Defesa dos Direitos Humanos "Pedro Reis"); e as visitantes Lorena Oliveira Carreira (Centro  
20 Margaridas) e Williana Silva Miranda. A reunião foi iniciada pela presidenta Roselane, que  
21 deu as boas-vindas às participantes e apresentou a pauta do encontro: avaliação da 5ª  
22 Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres, realizada entre os dias 29 de setembro  
23 e 1º de outubro de 2025, em Brasília, com o tema "Mais Democracia, Mais Igualdade, Mais  
24 Conquistas para Todas".

25 Em seguida, foi concedida a palavra à conselheira Graceli, que participou da referida  
26 Conferência na condição de delegada. A conselheira iniciou sua fala destacando o êxito do  
27 II Seminário do Centro Margaridas – Microrregião Central Sul, realizado em 15 de outubro  
28 de 2025, e, posteriormente, compartilhou suas experiências durante a Conferência Nacional.  
29 Apresentou, ainda, o livro de propostas elaborado a partir das contribuições de mulheres de  
30 diversas regiões do país, ressaltando que muitas dessas vozes representam mulheres  
31 historicamente silenciadas pelo patriarcado. Graceli enfatizou a relevância da presença do  
32 presidente Luiz Inácio Lula da Silva na abertura do evento, destacando seu compromisso  
33 público com as 222 propostas apresentadas durante a Conferência. Na sequência, a palavra  
34 foi passada à conselheira tutelar Williana, que também representou as mulheres  
35 cachoeirenses na Conferência Nacional. Em sua fala, destacou a importância do evento,  
36 sobretudo considerando que a última década foi marcada por retrocessos nas pautas  
37 relativas aos direitos das mulheres, além da ausência de conferências nesse período.  
38 Relatou, ainda, a recente aprovação, pelo presidente Lula, da licença-maternidade com  
39 início a partir da alta hospitalar do recém-nascido, medida considerada um avanço  
40 significativo para a proteção da maternidade e da criança. Williana ressaltou que a  
41 Conferência Nacional ocorreu em um momento de reafirmação da democracia brasileira,  
42 configurando-se como um espaço inclusivo de construção coletiva, no qual mulheres de  
43 todo o país puderam propor ações e políticas a partir de suas demandas e realidades locais.  
44 Entre as deliberações, destacou-se a proposta de ampliação da representatividade feminina  
45 no Parlamento, com a meta de alcançar 50% de mulheres nos cargos legislativos. A  
46 conselheira Liliana fez referência à trajetória da vereadora Marielle Franco, mulher negra e  
47 periférica do Rio de Janeiro, reconhecida por sua luta em prol da ampliação da participação  
48 feminina na política e que foi assassinada em razão de sua atuação política. Na sequência,

Thamiris  
Guimarães



2

49 a conselheira Giovanna reforçou a importância do movimento feminista na consolidação dos  
50 direitos políticos das mulheres, salientando que não basta ocupar espaços de poder sendo  
51 mulher, mas é essencial defender pautas feministas e assegurar a efetivação dos direitos já  
52 conquistados. A conselheira Williana também relatou que, durante a Conferência Estadual,  
53 teve seu direito de levar os filhos questionado por servidor da SEMCIT, fato que resultou na  
54 elaboração de nota de repúdio apresentada no evento. As conselheiras participantes da  
55 Conferência Estadual relataram, ainda, ocorrência envolvendo o motorista da van municipal  
56 que realizou o transporte até o município de Aracruz, no dia 30 de agosto de 2025, o qual  
57 teria agido com desrespeito, imprudência e imperícia ao volante. Em seguida, a palavra foi  
58 concedida à coordenadora do Centro Margaridas, Sra. XXXXX, que agradeceu a presença  
59 de todas no Seminário do dia 15 de outubro, e convidou para o próximo evento, a ser  
60 realizado no dia 22 de outubro, às 14h, no Centro Margaridas. A presidenta Roselane  
61 aproveitou o momento para convidar as conselheiras para a Festa da Associação de  
62 Moradores do Bairro Coronel Borges, a realizar-se no dia 18 de outubro. A conselheira  
63 Giovanna parabenizou as conselheiras Graceli e Williana pela participação na Conferência  
64 Nacional, bem como as demais representantes que integraram a Conferência Estadual.  
65 Para a próxima reunião, foram sugeridas as seguintes pautas: discussão sobre a inclusão,  
66 no Regimento Interno do Conselho, da obrigatoriedade de que suas membras sejam do  
67 gênero feminino; debate sobre a possibilidade de criação de uma Subsecretaria Municipal  
68 das Mulheres; instituição de uma comissão destinada a deliberar sobre o Fundo Municipal  
69 dos Direitos da Mulher. Não havendo mais assuntos a tratar, a presidenta Roselane  
70 encerrou a reunião.

71

72 Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - Biênio 2024/2026

73

74

75

76

77 SEME - TITULAR: Roselane Araújo L. Barreira

78

79

80

81

82 SEMCIT - SUPLENTE: Thamiris de Lima Guimarães

83

84

85

86

87 SEMCULT- TITULAR: Maria Helena Bezerra Martins Oliveira

88

89

90

91

92 SEMDES - TITULAR: Giovanna Carrozzino Werneck

93

94

95

96



3

97 SEMDES - SUPLENTE: Raquel Alves da Silva Nascimento

98

99

100 Graceli Estevão Silva

101 SEMUS – TITULAR: Graceli Estevão Silva

102

103

104 REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

105

106

107

108 UNIÃO FEMININA MISSIONÁRIA DA ASSOCIAÇÃO BATISTA CACHOEIRENSE

109 TITULAR: Noemi Nantes Borges

110

111

112

113 PASTORAL FAMILIAR DA DIOCESE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

114 TITULAR: Márcia Debona e Silva Tabelini

115

116

117

118

119 PASTORAL FAMILIAR DA DIOCESE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

120 SUPLENTE: Ernesta de Fátima Silva Calegari

121

122

123

124 CDDH – CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS "PEDRO REIS"

125 TITULAR: Lílíana Rodrigues Monteiro

126

127

DATA: 04/12/2025  
LOCAL: Semat



VISITANTES:

Eduarda Maria

Camilo de S. P. A.



2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS  
DA MULHER DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES – BIÊNIO 2024/2026

Aos quatro dias (04) do mês de dezembro (12) de dois mil e vinte e cinco (2025), às nove horas, deu-se início a 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Cachoeiro de Itapemirim, nas dependências da Secretaria de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos (Semcit), estando presentes as conselheiras: representantes do poder público: Roselane de Araújo L. Barreira - titular (Secretaria Municipal de Educação); Lidiane M. de Souza – suplente (Secretaria Municipal de Educação); Márcia Bezerra – titular (Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos); Thamiris de Lima Guimarães – suplente (Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos); Giovanna Carrozzino Werneck – titular (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social); Ráquel Alves da Silva Nascimento – suplente (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social); Graceli Estevão Silva – titular (Secretaria Municipal de Saúde); e conselheiras representantes da sociedade civil: Noemi Nantes Borges - Titular (União Feminina Missionária da Associação Batista Cachoeirense); Marilene Batista Depes - titular (Residencial Vila Aconchego); Ernesta de Fátima Silva Calegari - Suplente (Pastoral Familiar da Diocese de Cachoeiro de Itapemirim); Angela Nunes Lage - titular (Ordem dos Advogados do Brasil). A presidenta Roselane agradeceu a presença de todas e solicitou que a nova membra do Conselho, Sra. Márcia Bezerra, subsecretária e representante titular da Secretaria de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos, realizasse sua apresentação. Em sua fala, a conselheira informou que já solicitou ao Secretário da pasta a designação de uma pessoa para assumir a coordenação dos conselhos vinculados à Semcit. A presidenta Roselane ressaltou a importância de contar com uma servidora específica para essa função, a qual também ficaria responsável por tarefas como o acolhimento de conselheiras e visitantes, elaboração de atas e demais atividades indispensáveis à autonomia e ao bom funcionamento do CMDM. Na sequência, a presidenta apresentou um relato sobre o evento de lançamento do *Boletim Mulher ES*, que reúne indicadores estratégicos acerca da realidade das mulheres no Espírito Santo e que foi lançado em Vitória no dia 29 de outubro de 2025. A publicação é uma iniciativa do Observatório Mulher ES, em parceria com o Instituto Jones dos Santos Neves (IJSN) e a Secretaria de Estado da Mulher (SESM). Roselane destacou que o boletim tem por objetivo fortalecer o monitoramento e subsidiar a for-

Thamiris  
Guimarães

RFB

C. J. J. J. J. J.

35 mulação de políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de gênero no Esta-  
36 do. Reiterou, ainda, a relevância de iniciativas dessa natureza, sobretudo diante do  
37 aumento dos índices de violência contra as mulheres no Brasil. Nesse contexto, en-  
38 fatizou o papel fundamental das Casas da Mulher Brasileira no acolhimento e prote-  
39 ção das mulheres em situação de violência. A conselheira Giovanna ressaltou a ne-  
40 cessidade de o Conselho manter-se atento às múltiplas formas de violência que atin-  
41 gem mulheres trans, destacando a importância de assegurar a representatividade  
42 desse segmento no CMDM. Em seguida, a presidenta convidou todas para a reunião  
43 com representantes do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Mulher do Es-  
44 pírito Santo (Cedimes), agendada para o dia 05/12/2025, na Semcit, ocasião em que  
45 serão discutidos temas como a revisão do Regimento Interno do Conselho, a possí-  
46 vel criação do Fundo para a Mulher e demais questões jurídicas correlatas. Posteri-  
47 ormente, as conselheiras deliberaram sobre a realização da última reunião ordinária  
48 do Conselho no ano, marcada para o dia 18/12/2025, às 8h, no auditório da Secreta-  
49 ria Municipal de Educação. A pauta incluirá: funcionamento da rede de atenção à  
50 mulher em situação de violência, com a presença do Sr. Lucas, Promotor de Justiça;  
51 análise da possibilidade de alteração da Lei Municipal referente ao benefício de alu-  
52 guel social para mulheres em situação de violência, com participação de servidor da  
53 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social responsável pelo setor; e retomada  
54 do diálogo sobre a implantação da Casa Abrigo em Cachoeiro de Itapemirim. Tam-  
55 bém serão convidadas/os: Norma Ayub; o secretário da Semdes, Éder Botelho; re-  
56 presentante do Creas; Conselho Tutelar; Centro Margaridas; Fonatrans, Câmara  
57 Municipal (vereadora Ednalva), entre outros. A conselheira Ernesta manifestou preo-  
58 cupação com o comprometimento das representações no Conselho, destacando a  
59 importância da assiduidade e da participação tanto da sociedade civil quanto do po-  
60 der público. Na sequência, a vereadora Ednalva compartilhou sua experiência en-  
61 quanto mulher residente na zona rural e reforçou a necessidade de ampliar o acesso  
62 de mulheres do interior a informações qualificadas sobre violência de gênero e sobre  
63 a rede de proteção existente. A conselheira Giovanna, novamente com a palavra,  
64 propôs que o Conselho também inclua representação específica do segmento de  
65 mulheres da zona rural, tema que será aprofundado na reunião com o Cedimes no  
66 dia seguinte. Sugeriu, ainda, que na primeira reunião de 2026, prevista para  
67 26/02/2026, sejam constituídas comissões encarregadas de analisar a criação do  
68 Fundo da Mulher e a atualização do Regimento Interno do Conselho. O CMDM to-

Tramitei  
quimancia

Ednalva

P

Bx

W320



69 mou conhecimento de um episódio de desrespeito à fala de uma mulher durante  
70 sessão da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, ocorrida em 18/11/2025,  
71 no contexto das ações alusivas ao início dos 21 dias de ativismo pelo fim da violên-  
72 cia contra as mulheres. Diante disso, deliberou-se pela elaboração de nota de repú-  
73 dio. Além desse encaminhamento, foram propostas: a confecção de um *banner* insti-  
74 tucional do CMDM; a solicitação de criação de *e-mail* oficial do Conselho; a realiza-  
75 ção de um lanche coletivo, na reunião do dia 18/12/2025; e a apresentação, na mes-  
76 ma data, do calendário de reuniões para 2026 e da agenda de ações. Não havendo  
77 mais assuntos a tratar, a presidenta encerrou a reunião, agradecendo a presença de  
78 todas as conselheiras e da vereadora Ednalva.

79 Ata da 2ª Reunião Extraordinária do Conselhos dos Direitos da Mulher

80 REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

81

82

83 SEME - Titular: Roselane Araújo L. Barreira

84

85

86 SEME – Suplente Lidiane M. de Souza

87

88

89 Semcit – Titular Márcia Bezerra

90

91

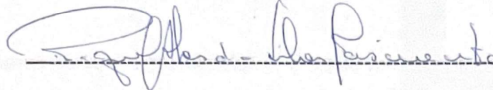
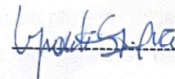
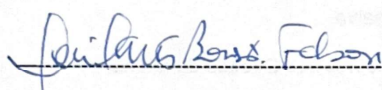
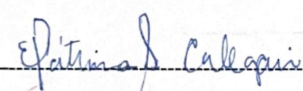
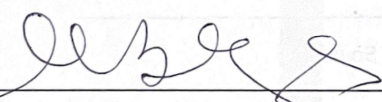

92 Semcit - Suplente Thamiris de Lima Guimarães

93

94

95 Semdes – Titular Giovanna Carrozzino Werneck

96

- 97  \_\_\_\_\_
- 98 Semdes – Suplente Raquel Alves da Silva Nascimento
- 99 \_\_\_\_\_
- 100  \_\_\_\_\_
- 101 Semus – Titular Graceli Estevão Silva
- 102 \_\_\_\_\_
- 103 **REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**
- 104 \_\_\_\_\_
- 105  \_\_\_\_\_
- 106 Titular: Noemi Nantes Borges – União Feminina Missionária da Associação Batista
- 107 Cachoeirense
- 108 \_\_\_\_\_
- 109  \_\_\_\_\_
- 110 Suplente: Ernesta de Fátima Calegari – Pastoral Familiar de Cachoeiro de
- 111 Itapemirim
- 112 \_\_\_\_\_
- 113  \_\_\_\_\_
- 114 Titular: Marilene de Batista Depes – Vila Aconchego
- 115  \_\_\_\_\_
- 116 \_\_\_\_\_
- 117 Titular: Angela Nunes Lage – Ordem dos Advogados do Brasil
- 118 \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO**

**ESPÉCIE:** APOSTILAMENTO por ofício do Termo de Colaboração nº 002/2025

**PARCEIROS:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, e OBRAS SOCIAIS NOSSA SENHORA DA PENHA.

**OBJETO:**

Com fundamento nos artigos 51 e 57 da Lei Federal nº. 13.019/2014 e do Artigo 43, Inciso II do Decreto Municipal nº 27.391/2017 a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social determina o apostilamento por ofício do Termo de Colaboração nº 002/2025 autorizando a utilização dos rendimentos de aplicações financeiras e dos saldos existentes antes do término da parceria e ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho.

**DATA DA ASSINATURA:** 12/02/2026

**SIGNATÁRIO:** Eder Botelho da Fonseca - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social - Ir. Tânia Maria Cordeiro - Presidente do Beneficiário.

**PROCESSO:** 5721/2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim/ES  
Subsecretaria de Apoio e Planejamento Educacional – 2026**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL**

**Conselhos Comunitários Escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES**

Nº	Conselho Comunitário Escolar	Assembleia	
01	EMEB “Normília da Cunha dos Santos”	26/02/26	7h30m
02	EMEB “Eliseu Lofego”	03/03/26	7h30m

Fonte: SEME/Subsecretaria de Apoio e Planejamento Educacional-SAPE/GACC - Fevereiro/2026.

**JOSÉ CARLOS CORRÊA CARDOSO JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**COMUNICADO**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA torna público que, aos 02 dias do mês de fevereiro de 2026, às 14h18min, a Auditora Fiscal Claudia Santana de Oliveira, Matrícula Funcional 03860202 lavrou o Auto de Multa sob nº 00263, Série C, em desfavor de Villa da Mata Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA. Com sede no endereço: Rua Raul Sampaio Cocco, nº11 - Ap.201, Bairro Sumaré, CEP 29.304-506 Cachoeiro de Itapemirim/ES. Inscrito no CNPJ 25.167.805/0001-55. De acordo com a Lei Municipal 7348/15 e o Decreto Municipal 26.083/2016 Artigo 21, Inciso XIX por “Deixar de cumprir embargo/interdição”. Penalidade: multa de 700 UFCI. Valor da UFCI: R\$27,27, cuja penalidade pecuniária é de R\$19.089,00 (dezenove mil, oitenta e nove reais).

Na forma da Legislação Municipal vigente, fica o Autuado qualificado acima intimado 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 desta 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, 02 de fevereiro de 2026.

**Rodolfo Fernandes do Carmo**  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**  
**Decreto nº 36.208/2025**

**AGERSA**

**PORTARIA AGERSA Nº 012/2026**

**ALTERA O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DA AGERSA PARA O  
EXERCÍCIO DE 2026.**

O Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 7.863/2020 e pelo Decreto nº 34.920/2025, **RESOLVE**

**Art. 1º** Fica alterado o Plano de Contratações Anual – PCA da AGERSA para o exercício de 2026, que passa a vigorar integralmente conforme o Anexo Único desta Portaria, contemplando as alterações e inclusões realizadas.

**Art. 2º** Esta Portaria insere 03 (três) itens ao Anexo Único da Portaria AGERSA nº 141, de 03 de dezembro de 2025, passando o referido Anexo a vigorar conforme o disposto no anexo desta Portaria.

**Art. 3º.** Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 11 de janeiro de 2026.

**Vilson Carlos Gomes Coelho**

**Diretor Presidente - AGERSA**

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – 2026									
Nº	SETOR	TIPO DE ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTO (R\$)	NATUREZA DA DESPESA	DATA DA INSTRUÇÃO	TIPO DE CONTRATAÇÃO	DATA PARA CONTRATAR	GRAU DE PRIORIDADE
1	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (EDP)	R\$ 21.000,00	3.3.90.39-02	01/05/2026	PRORROGAÇÃO	01/08/2026	ALTA
2	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GASOLINA	R\$ 20.000,00	3.3.90.39-99	11/11/2025	NOVA CONTRATAÇÃO	10/01/2026	ALTA
3	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE-TRANSPORTE MUNICIPAL (CCB)	R\$ 5.500,00	3.3.90.39-72	02/01/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	05/03/2026	MÉDIA
4	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO VALE-TRANSPORTE INTERMUNICIPAL (EMPRESA VIAÇÃO PLANETA)	R\$ 15.000,00	3.3.90.39-72	02/01/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	05/03/2026	MÉDIA
5	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO VALE-TRANSPORTE INTERMUNICIPAL (EMPRESA VIAÇÃO SUDESTE)	R\$ 15.000,00	3.3.90.39-72	10/12/2024	NOVA CONTRATAÇÃO	05/01/2026	MÉDIA
6	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNÇÃOIS	R\$ 10.000,00	3.3.90.39-12	10/04/2026	PRORROGAÇÃO	28/08/2026	ALTA
7	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETEIZAÇÃO, INCLUINDO ELIMINAÇÃO PREVENÇÃO DA PROLIFERAÇÃO DE INSETOS E MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO	R\$ 500,00	3.3.90.39-99	05/02/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	05/04/2026	MÉDIA
8	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE CONDIÇÃOADORES DE AR SPLIT E A/C	R\$ 8.000,00	3.3.90.39-99	04/11/2025	NOVA CONTRATAÇÃO	10/01/2026	ALTA
9	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	R\$ 15.000,00	3.3.90.39-99	20/08/2026	PRORROGAÇÃO	20/11/2026	ALTA
10	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	R\$ 35.000,00	3.3.90.33,01	03/03/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	05/06/2026	MÉDIA
11	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS LABORATORIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE COLETAS E ANÁLISES DA QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA, DO ESGOTO TRATADO E DE CORPOS RECEPTORES DE ESGOTO, NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 029/1998	R\$ 180.000,00	3.3.90.39,99	17/11/2025	NOVA CONTRATAÇÃO	10/04/2026	MÉDIA
12	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO	R\$ 214.200,00	3.3.90.46,01	15/08/2026	PRORROGAÇÃO	20/10/2026	ALTA
13	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN	R\$ 84.000,00	3.3.90.33,05	01/10/2026	PRORROGAÇÃO	01/12/2026	ALTA
14	ADMINISTRATIVO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PESSOAL PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA AGERSA	R\$ 3.000,00	3.3.90.30,21	10/01/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	15/03/2026	ALTA
15	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PUBLICAÇÕES DE DOCUMENTO OFICIAL – JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO – GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS EIRELI EPP	R\$ 6.000,00	3.3.90.39,90	01/10/2026	PRORROGAÇÃO	10/12/2026	MÉDIA
16	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES	R\$ 6.300,00	3.3.90.39,70	01/06/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	01/08/2026	MÉDIA
18	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DA SEDE DA AGERSA	R\$ 58.000,00	3.3.90.39,78	15/08/2026	PRORROGAÇÃO	20/10/2026	ALTA
19	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	LOCAÇÃO SEDE AGERSA – ALUGUEL – SALAS 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 511 E 11	R\$ 65.000,00	3.3.90.39,10	15/03/2026	PRORROGAÇÃO	25/05/2026	ALTA
20	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CONDOMÍNIO - LOCAÇÃO SEDE AGERSA SALAS 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 511 E 11	R\$ 38.000,00	3.3.90.39,02	15/03/2026	PRORROGAÇÃO	25/05/2026	ALTA
21	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS EQUIPARADOS A PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES EFETIVOS DA AGERSA	SEM CUSTO	3.3.90.39,99	10/01/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	22/05/2026	MÉDIA
22	ADMINISTRATIVO	MATERIAL	Aquisição de 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado, destinados ao atendimento das demandas operacionais da AGERSA, para climatização de ambientes administrativos, conforme dimensionamento técnico a ser definido no Termo de Referência.	R\$ 8.500,00	4.4.90.52,99	10/02/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	20/03/2026	ALTA
23	ADMINISTRATIVO	MATERIAL	Aquisição de 01 (uma) porta em vidro temperado (tipo Blindex), destinada à Ouvidoria da AGERSA, visando adequação do ambiente físico e melhoria do atendimento ao público.	R\$ 2.000,00	4.4.90.52,99	20/02/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	05/05/2026	MÉDIA
24	ADMINISTRATIVO	SERVIÇO	Aquisição de 03 (três) aparelhos celulares corporativos, destinados ao atendimento das demandas institucionais das Diretorias Técnicas da AGERSA.	R\$ 7.500,00	4.4.90.52,03	15/02/2026	NOVA CONTRATAÇÃO	15/04/2026	ALTA
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL				R\$ 817.500,00					



**CÂMARA MUNICIPAL**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025**

**PROCESSO Nº 21176 /2025**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, considerando Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 90007/2025, lavrada pela Pregoeira, constatada a regularidade dos atos procedimentais e com fundamento na Lei 14.133/2021, resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025**, no qual visa a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, coordenação, acompanhamento e atualização dos seguintes documentos e programas: Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, Laudos Setoriais e Individuais de Insalubridade e Periculosidade, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (incluindo relatório anual), Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Mapa de Risco, todos em conformidade com a Portaria nº 3.214/1978 (Normas Regulamentadoras), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES, teve como vencedora a empresa relacionada abaixo:

**MARTINS ENGENHARIA E ASSESSORIA LTDA**

**CNPJ: 52.547.915/0001-15**

Valor: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para um período de 12 meses

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de janeiro de 2026

**ALEXANDRE VALDO MAITAN**

**Presidente**



PORTARIA N° 040/2026.

RETIFICA A PORTARIA N° 032/2026 NOMEAÇÃO DE SERVIDOR  
COMISSIONADO.

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

Art. 1° - Retificar o Art. 1° da Portaria n° 032/2026 da seguinte forma:

**Onde se lê:**

Art. 1° - **Exonerar**, nos termos da Lei Municipal n° 8160/2025, o  
Assessor de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo mencionado, a requerimento  
do Vereador Alexandre Valdo Maitan, a partir de 02/02/2026:

ASSESSOR	PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO
THAÍS BORELLI THOMAZ	AGP 16	EXTERNO

**Leia-se:**

Art. 1° - **Nomear**, nos termos da Lei Municipal n° 8160/2025, o Assessor  
de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo mencionado, a requerimento do  
Vereador Alexandre Valdo Maitan, a partir de 02/02/2026:

ASSESSOR	PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO
THAÍS BORELLI THOMAZ	AGP 16	EXTERNO

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 06 de fevereiro de 2026.

**Alexandre Valdo Maitan**  
Presidente

PORTARIA N° 041/2026.

RETIFICA A PORTARIA N° 013/2025 NOMEAÇÃO DE SERVIDOR  
COMISSIONADO.

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

Art. 1° - Retificar o Art. 1° da Portaria n° 032/2026 da seguinte forma:

Onde se lê:

PORTARIA N° 013/2025

Leia-se:

PORTARIA N° 013/2026

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 06 de fevereiro de 2026.

Alexandre Valdo Maitan  
Presidente

**PORTARIA N° 042/2026.**

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

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

Art. 1° - Conceder 30 dias de férias regulamentares, a que tem direito, aos servidores comissionados, mencionados abaixo, nos termos do art. 70, § 3°, II, da Lei 4009/94:

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Usufruto	Retorno
Edimar Moreira Andrade Neto	10/01/2025 a 09/01/2026	02/02/2026 a 03/03/2026	04/03/2026
Josiane Santana Da Silva	03/02/2025 a 02/02/2026	05/02/2026 a 06/03/2026	07/03/2026
Julia Cypriano Dos Santos	03/02/2025 a 02/02/2026	19/02/2026 a 20/03/2026	21/03/2026
Luiz Gonzaga Gomes	09/01/2025 a 08/01/2026	02/02/2026 a 03/03/2026	04/03/2026
Tarcísio Pansini	02/01/2025 a 01/01/2026	02/02/2026 a 03/03/2026	04/03/2026

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 10 de fevereiro de 2026.

**Alexandre Valdo Maitan**  
**Presidente**

**PORTARIA N° 043/2026**

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

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

Art. 1° - Conceder férias regulamentares, a que tem direito,  
ao servidor efetivo, mencionado abaixo, nos termos do art. 70, §  
3°, I, da Lei 4009/94:

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Usufruto	Retorno
RENAN SANTOS ANDRÉ	09/10/2024 a 08/10/2025	19/02/2026 a 20/03/2026	21/03/2026

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 09 de fevereiro de 2026.

**ALEXANDRE VALDO MAITAN**  
Presidente

PORTARIA N° 046/2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM  
EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

Art. 1º - Exonerar, nos termos da Lei Municipal n° 8160/2025,  
o Assessor de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo mencionado, a re-  
querimento do Vereador Alexandre Andreza Macedo, a partir de  
31/01/2026:

ASSESSOR	PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO
TATIANE DA SILVA DARIO	AGP 14	INTERNO

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 11 de fevereiro de 2026.

Alexandre Valdo Maitan  
Presidente

**PORTARIA Nº 047/2026.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM  
EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.**

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

Art. 1º - Nomear, no termo da Lei Municipal nº 8101/2023, o Assessor de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo mencionado, a requerimento do Vereador Alexandre Andreza Macedo:

ASSESSOR	PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO	NOMEAÇÃO
TATIANE DA SILVA DARIO	AGP 15	EXTERNO	02/02/2026

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 11 de fevereiro de 2026.

**Alexandre Valdo Maitan  
Presidente**

PORTARIA N° 048/2026.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM  
EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

Art. 1º - Nomeação, nos termos da Lei Municipal nº  
8160/2025, o Assessor de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo men-  
cionado, a requerimento do Vereador João Machado, a partir de  
02/02/2026:

ASSESSOR	PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO
SIMPLICIO PEREIRA DA SILVA FILHO	AGP 01	EXTERNO

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 11 de fevereiro de 2026.

**Alexandre Valdo Maitan**  
Presidente

**PORTARIA N° 049/2026.**

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

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

Art. 1º - Exonerar, nos termos da Lei Municipal n° 8160/2025, os Assessores de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo mencionados, a requerimento da Vereadora Ednalva Marin Avanci, a partir de 11/02/2026:

<b>ASSESSOR</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
MARIA VITORIA CORREA SILVEIRA	AGP 06	INTERNO

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 12 de fevereiro de 2026.

**Alexandre Valdo Maitan  
Presidente**



DECRETO LEGISLATIVO Nº3906/2026.

DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL.

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

Art. 1º - Promover horizontalmente o servidor efetivo, abaixo  
mencionado, em conformidade com Lei Municipal nº 6718/2012:

Servidor	Cargo	Enquadramento	Data
Gustavo Moulin Costa	Procurador	Classe Sênior Nível IV-P	A partir de Agosto/2025

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 11 de fevereiro de 2026.

**Alexandre Valdo Maitan**  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

**LEI Nº 8296/2026**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 8160/2025, PARA CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES E ALTERA O ANEXO I, DA LEI 6718/12 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Mesa Diretora da **Câmara Municipal** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara **APROVOU**, e ele em seu nome **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art.1º.** O "ANEXO I" da Lei 8.160/2025, de 21 de janeiro de 2025, passa a ter a redação do "ANEXO I" da presente Lei, ficando criados os cargos denominados "Analista Legislativo (...)", abaixo relacionados, cargos estes de provimento efetivo e em regime estatutário, cujos quantitativos de vagas, atribuições, requisitos, nível de escolaridade, vencimentos iniciais, são os descritos nos anexos desta Lei, os quais serão objeto de concurso público promovido pela CMCI:



- I - Analista Legislativo Especialista Contabilidade;
- II - Analista Legislativo Especialista Financeiro;
- III - Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos;
- IV - Analista Legislativo Especialista Comunicação;
- V - Analista Legislativo Especialista Direito;
- VI - Analista Legislativo Geral;
- VII - Auditor Interno Público;

**§1º.** Os servidores nomeados nos cargos de "Analista Legislativo (...)", criados por esta Lei, poderão ser alocados e realocados internamente, em qualquer área administrativa, conforme interesse e necessidade da Administração, o que ocorrerá independente da especialidade e/ou da nomenclatura do cargo.

**Art.2º.** Cria-se mais 01 (uma) vaga do cargo de "Procurador Legislativo" já existente na estrutura, conforme "ANEXO I", vaga esta que será objeto do mesmo concurso público acima mencionado.

**Art.3º.** Os servidores nomeados após aprovação em concurso público estarão submetidos a estágio probatório e avaliação periódica, conforme Lei 4.009/94 e regulamento.

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidencia:cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

**Art.4º.** O artigo 16 da Lei 8.160/2025, de 21 de janeiro de 2025, passa ater a seguinte redação:

**“Art. 16.** Os cargos abaixo relacionados estarão extintos da estrutura da CMCI à medida em que ocorrer cada vacância definitiva dos mesmos:

- I - Assistente Legislativo;
- II - Auxiliar Administrativo;
- III - Auxiliar de Recursos Humanos;
- IV – Contínuo;
- V – Motorista;
- VI - Servente de Limpeza;
- VII - Técnico de Contabilidade;
- VIII - Técnico de Informática;
- IX – Telefonista;
- X – Vigia;
- XI - Administrador de recursos humanos;
- XII – Jornalista;
- XIII - Técnico redator de atas.



**Parágrafo único.** Todos os direitos dos servidores ocupantes destes cargos serão integralmente preservados.”

**Art. 5º.** A função de Confiança “Auditor Interno Público” será extinta concomitante à entrada em exercício do candidato aprovado em concurso para o cargo de “Auditor Interno Público” criado por esta Lei.

**Art. 6º.** Acrescenta-se ao “Anexo IV”, da Lei nº 8.160/2025, de 21 de janeiro de 2025, os “CBO”, escolaridade e requisitos dos cargos de “Analista Legislativo (...)” criados por esta Lei, conforme abaixo:

CARGO	CBO	ESCOLARIDADE	REQUISITO
Analista Legislativo Especialista Contabilidade	2522-10	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)
Analista Legislativo Especialista Financeiro	2512-25	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia	-
Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos	2524-05	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou	-

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara <a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Processo Legislativo <a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Transparência <a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	
		





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidencia:cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

		Gestão de Recursos Humanos Tecnólogo	
Analista Legislativo Especialista Comunicação	1423-25	Ensino Superior Completo em Jornalismo, Publicidade e Marketing e Relações Públicas	-
Analista Legislativo Especialista Direito	2410-40	Ensino Superior Completo em Direito	-
Analista Legislativo Geral	2521-05	Ensino Superior Completo	-
Auditor Interno Público	2522-05	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

**Art. 7º.** O “ANEXO V” da Lei 8.160/2025, de 21 de janeiro de 2025, passa a ter a redação do ANEXO II da presente Lei.

**Art. 8º.** O “ANEXO I”, da Lei nº 6.718/2012, de 28 de dezembro de 2012, passa a ter a redação do ANEXO III desta Lei.

**Art. 9º.** Concede-se reajuste à toda estrutura de vencimentos constante do ANEXO II, no percentual de 5% (cinco por cento), com efeitos financeiros a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à publicação desta mesma Lei.

**Art. 10.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Cachoeiro de Itapemirim (ES), 20 de janeiro de 2026.



ALEXANDRE VALDO MAITAN  
PRESIDENTE

FABRÍCIO DA SILVA MARTINS  
VICE-PRESIDENTE

VITOR AZEVEDO FONSECA DE ANDRADE  
1º SECRETÁRIO

MARCOS SALLES COELHO  
2º SECRETÁRIO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara <a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Processo Legislativo <a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Transparência <a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	
		





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

## ANEXO I

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclaturas dos cargos	Situação dos cargos quanto à criação ou extinção	A	B	A + B
		Vagas já existentes anteriormente	Vagas criadas por esta Lei	Total de vagas após publicação Desta Lei
Assistente Legislativo	Em extinção	09	0	09
Auxiliar Administrativo	Em extinção	03	0	03
Auxiliar de Recursos Humanos	Em extinção	02	0	02
Contínuo	Em extinção	01	0	01
Motorista	Em extinção	02	0	02
Servente de Limpeza	Em extinção	04	0	04
Técnico de Contabilidade	Em extinção	02	0	02
Técnico de Informática	Em extinção	02	0	02
Telefonista	Em extinção	01	0	01
Vigia	Em extinção	04	0	04
Procurador Legislativo	Acrescida uma vaga	02	01	03
Analista Legislativo Especialista Contabilidade	Criado por Lei	0	02	02
Analista Legislativo Especialista Financeiro	Criado por Lei	0	01	01
Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos	Criado por Lei	0	02	02
Analista Legislativo Especialista Comunicação	Criado por Lei	0	01	01
Analista Legislativo Especialista Direito	Criado por Lei	0	02	02
Analista Legislativo Geral	Criado por Lei	0	05	05
Auditor Interno Público	Criado por Lei	0	01	01

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara <a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Processo Legislativo <a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Transparência <a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
--	---	---



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Total de vagas após publicação desta Lei	32	15	47
--	----	----	----

**Cargo: Assistente Legislativo**  
**Função: Assistente Legislativo**

**Descrição Sumária do Cargo:**



Os ocupantes deste cargo têm por atribuições auxiliar os serviços correlatos às diretorias da Câmara Municipal e Chefia de Gabinete, comunicação interna, atualização de dados na Internet e digitação de documentos diversos.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Prestar assistência ao superior hierárquico;  
Arquivar documentos do setor em que estiver lotado;  
Despachar com o superior hierárquico;  
Recepcionar visitantes do superior hierárquico;  
Digitar documentos do setor;  
Catalogar documentos para arquivo;  
Controlar documentos do setor que estiver lotado;  
Controlar material de expediente do setor em que estiver lotado;  
Dar tratamento e a melhor forma de armazenamento e manutenção dos acervos da Câmara Municipal;  
Organizar e executar tarefas, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e técnicas, buscando a efetividade dos resultados pretendidos;  
Digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;  
Planejar os procedimentos técnicos a serem adotados na organização, em conformidade com as normas pertinentes ao Legislativo Municipal e às legislações municipal, estadual e federal correspondentes;  
Organizar as tarefas administrativas, dando os encaminhamentos necessários aos processos relacionados à Administração, buscando a efetividade dos resultados pretendidos;  
Analisar as ações e os resultados, emitindo pareceres sobre programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;  
Pesquisar novas legislações e modificações legais de âmbito de aplicação pertinente ao Legislativo Municipal;  
Executar o armazenamento e a manutenção dos acervos legislativos da Câmara Municipal;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	





**Função: Auxiliar Administrativo**

**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições auxiliar os serviços gerais dos diversos setores da Câmara.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Arquivo de documentos;  
Etiquetar livros e similares;  
Entregar documentos;  
Serviços externos de entrega de correspondências e outros;  
Dar tratamento e a melhor forma de armazenamento e manutenção dos acervos da Câmara Municipal;  
Organizar e executar tarefas, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e técnicas, buscando a efetividade dos resultados pretendidos;  
Digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Auxiliar de Recursos Humanos  
Função: Auxiliar de Recursos Humanos**

**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições executar trabalhos auxiliares no Setor de Recursos Humanos.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Realizar apontamentos de frequência e serviços gerais de digitação;  
Organizar arquivos, enviar e receber documentos e auxiliar em outros serviços pertinentes ao setor;  
Elaborar a folha de pagamento dos servidores e vereadores da Câmara Municipal;  
Preparar fichas funcionais, formulários e demais materiais e documentos a serem utilizados na área de Recursos Humanos, de acordo com as solicitações do Administrador de Recursos Humanos;  
Fazer assentamentos diversos nas pastas funcionais dos servidores do Legislativo;  
Controlar férias de pessoal e executar as alterações salariais previstas em lei;  
Prestar atendimento aos funcionários e ao público;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.br</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		







Dar tratamento e a melhor forma de armazenamento e manutenção dos acervos da Câmara Municipal;  
Organizar e executar tarefas, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e técnicas, buscando a efetividade dos resultados pretendidos;  
Digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;  
Planejar os procedimentos técnicos a serem adotados na organização, em conformidade com as normas pertinentes ao Legislativo Municipal e às legislações municipal, estadual e federal correspondentes;  
Analisar as ações e os resultados, emitindo pareceres sobre programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;  
Pesquisar novas legislações e modificações legais de âmbito de aplicação pertinente ao Legislativo Municipal;  
Executar o armazenamento e a manutenção dos acervos da Câmara Municipal;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Contínuo**  
**Função: Contínuo**

**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições auxiliar nos serviços de arquivo geral da Câmara Municipal e executar serviços externos de banco, correios e outros correlatos.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**



Auxiliar no arquivo de documentos e processos em geral;  
Auxiliar na digitação de documentos em geral;  
Auxiliar na codificação de documentos para informatização;  
Etiquetar livros e outros similares;  
Entregar documentos arquivados mediante requisição autorizada pelo chefe do setor requerente;  
Serviços externos de bancos e correios;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Motorista**  
**Função: Motorista**

**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições dirigir e conservar os veículos utilizados no transporte de servidores e autoridades do Legislativo.

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	
		



**Descrição Sumária das Tarefas:**

Dirigir automóvel no transporte de funcionários e autoridades, a critério do superior imediato;  
Solicitar reparos que se fizerem necessários com relação a veículos do Legislativo;  
Cuidar do abastecimento do veículo;  
Preencher formulário para controle de combustível e Quilometragem do veículo a serviço;  
Cuidar da conservação do veículo: pintura, troca de óleo e ambiente interno, elétrica;  
Lavagem dos veículos;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Servente de Limpeza**

**Função: Servente de Limpeza**

**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições a execução de trabalhos de limpeza e conservação do edifício da Câmara Municipal e locais de trabalho em geral, executando também o transporte, remoção, arrumação e condicionamento de materiais e ainda auxiliar os trabalhos em geral.


**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Executar a limpeza de salas, cuidando para que o chão esteja sempre livre de detritos, tirando a poeira das mesas e móveis em geral;  
Varrer, raspar e encerar pisos;  
Lavar sanitários, vidraças, louças, recipientes, frascos e vasilhames;  
Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais;  
Guardar e arrumar objetos diversos;  
Auxiliar na distribuição de papéis de circulação interna;  
Preparar rótulos e embalagens para expedição de pacotes;  
Grampear, carimbar e arquivar documentos simples;  
Executar serviços de copa, tais como: servir café, água e similares;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Técnico de Contabilidade**

**Função: Técnico de Contabilidade**

**Descrição Sumária do Cargo:**

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"		
Portal da Câmara <a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Processo Legislativo <a href="http://nopercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Transparência <a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	





Os ocupantes deste cargo têm por atribuições receber, conferir, contabilizar, registrar documentos contábeis e financeiros de forma geral e controlar saldo bancário, auxiliar os serviços correlatos ao setor de pessoal da Câmara Municipal.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Fazer levantamento de dados estatísticos contábil-financeiros;  
Registrar em livros próprios, convênios, contratos e demais atos pertinentes ao setor;  
Fazer cadastro financeiro, de material e de patrimônio;  
Digitar documentos do setor;  
Receber, registrar, encaminhar e controlar entrada de processos e documentos a pagar;  
Auxiliar na elaboração de balanços e balancetes e demonstrativos financeiros;  
Auxiliar na elaboração do orçamento da Câmara Municipal;  
Registrar, conferir e controlar empenhos;  
Auxiliar na contabilização geral de documentos do Legislativo;  
Controlar saldos bancários;  
Codificar documentos para informatização;  
Auxiliar na confecção de folha de pagamento;  
Dar tratamento e a melhor forma de armazenamento e manutenção dos acervos da Câmara Municipal;  
Organizar e executar tarefas, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e técnicas, buscando a efetividade dos resultados pretendidos;  
Digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Técnico de Informática**  
**Função: Técnico de Informática**


**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições assessorar a Diretoria Administrativa no que concerne à execução dos trabalhos de informatização dos setores da Câmara, inclusive gabinetes parlamentares e Presidência.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Implantação de sistemas de arquivo computadorizado;  
Implantação de sistemas de acompanhamento dos trabalhos de processo legislativo, protocolo, contabilidade, almoxarifado, patrimônio, pessoal e outros;  
Execução das atividades de alimentação do CPD da Câmara Municipal;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Execução da alimentação de dados para a Home Page da Câmara Municipal;  
Assessoramento das atividades de criação e implantação de rede;  
Dar tratamento e a melhor forma de armazenamento e manutenção dos acervos da Câmara Municipal;  
Organizar e executar tarefas, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e técnicas, buscando a efetividade dos resultados pretendidos;  
Digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Telefonista**  
**Função: Telefonista**

**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições operar mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves e aparelho de fax.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Observar permanentemente o painel, verificando os sinais emitidos para atender as chamadas telefônicas;  
Operar mesa telefônica, estabelecendo comunicação interna e externa;  
Zelar pelo equipamento do setor, comunicando seus defeitos e solicitando a imediata assistência técnica, assegurando a não interrupção da comunicação telefônica interna e externa;  
Receber e transmitir recados pertinentes aos trabalhos da Câmara Municipal, em caso de impossibilidade de transferência de ligações recebidas pela mesa telefônica;  
Operar aparelho de PABX e Fax;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Vigia**  
**Função: Vigia**

**Descrição Sumária do Cargo**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições a fiscalização e guarda do patrimônio, exercendo observação nos arredores do prédio da Câmara Municipal, estacionamento e outros e controle do fluxo de pessoas e veículos.

**Descrição Detalhada das Tarefas**

Fiscalizar a guarda do patrimônio;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Exercer a observação nos arredores da Câmara Municipal e seu estacionamento;  
Percorrer sistematicamente e inspecionar suas dependências;  
Controlar o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando-as, orientando e encaminhando aos lugares desejados;  
Evitar anormalidades e comportamento estranho no trânsito de pessoas na Câmara Municipal;  
Receber visitantes na Portaria encaminhando-os ao lugar desejado;  
Fazer manutenção simples do local de trabalho;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo: Procurador Legislativo**  
**Função: Procurador Legislativo**

**Descrição Sumária do Cargo:**

Os ocupantes deste cargo têm por atribuições representar a Câmara Municipal em todos os atos que for autora ou ré, assessorando-a juridicamente junto a órgão do Poder Judiciário e outras tarefas correlatas.

**Descrição Detalhada das Tarefas:**

Assessorar o Procurador Legislativo Geral emitindo pareceres sobre questões jurídicas, projetos e orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e demais atos afins;  
Representar e defender em juízo ou fora dele, por designação do Procurador Legislativo Geral ou em qualquer processo ou ato afim, de interesse da Câmara Municipal, podendo usar de recursos legalmente permitidos, nos termos da lei;  
Prestar funções de consultoria e assessoria jurídica ao Presidente da Câmara Municipal, emitindo parecer;  
Assessorar a Presidência nos procedimentos legislativos das proposições em tramitação na Câmara Municipal;  
Representar a Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado, por delegação da Presidência;  
Assessorar o Presidente da Câmara quando das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, até finalização do processo;  
Propor e auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrinas e jurisprudências;  
Elaborar minutas de contratos, convênios, de interesse da Câmara Municipal;  
Dar tratamento e a melhor forma de armazenamento e manutenção dos acervos da Câmara Municipal;  
Organizar e executar tarefas, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas e técnicas, buscando a efetividade dos resultados pretendidos;  
Digitar expedientes, documentos e textos diversos para atender às rotinas do seu setor;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		





Outras atividades correlatas.

**Cargo: Analista Legislativo Especialista Contabilidade**  
**Função: Analista Legislativo Especialista Contabilidade**



#### Descrição Sumária do Cargo

Os ocupantes deste cargo têm como atividades básicas a execução, sob supervisão e orientação hierárquica, de atividades administrativas burocráticas em todo e qualquer setor da Câmara Municipal, nas áreas administrativa e legislativa da CMCI, conforme lotação e determinações da Gestão, segundo a legislação em geral, no interesse da Administração Pública.

#### Descrição detalhada das Tarefas

Executar serviços contábeis, escrituração analítica de atos ou de fatos administrativos;  
Escriurar contas correntes diversas;  
Escriurar, de forma manual, mecânica e/ou eletronicamente, os serviços contábeis;  
Levantar balancetes contábeis, patrimoniais, financeiros e orçamentários;  
Conferir balancetes auxiliares e documentos de caixa;  
Examinar e realizar empenhos/liquidações de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;  
Executar e auxiliar a execução de serviços de contabilidade em geral;  
Elaborar relação de contratos, registrando sua execução;  
Elaborar quadros demonstrativos das concessões de suprimento e de comprovação de despesa;  
Manter atualizadas as informações inseridas nos sistemas;  
Elaborar relatórios, quadros, tabelas, mapas estatísticos, folhas de pagamentos e lançamentos contábeis e conferi-los;  
Prestar contas (contabilidade, contratações, recursos humanos e outros) aos setores e órgãos fiscalizadores, internos e externos, como Controle Interno, Tribunal de Contas, Receita Federal, entre outros;  
Auxiliar administração de patrimônio (bens móveis, imóveis, intangíveis);  
Elaborar demonstrações contábeis mensais e anuais;  
Efetuar registros contábeis da folha de pagamento e seus respectivos relatórios;  
Atender e orientar cidadãos, agentes públicos, autoridades, fornecedores, prestadores de serviços;  
Contactar órgãos e autoridades;  
Interagir com órgãos de controle interno e externo;  
Pesquisar, resumir, relatar, apresentar, arquivar conteúdos, artigos, manuais, legislações, doutrinas, publicações, decisões e normativos de tribunais, entre outros;  
Realizar estudos individualmente ou em grupo de trabalho;  
Manter atualizados bancos de dados e registros;  
Acompanhar/monitorar mídias (publicações, perfis e sites oficiais e de imprensa);

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Auxiliar atividades administrativas e legislativas;  
Sintetizar pronunciamentos; secretariar atividades do plenário, coletivas de imprensa, entrevistas, pronunciamentos oficiais, reuniões, utilizando equipamentos e sistemas disponíveis de votação, som, imagem, gravação, transmissão;  
Preparar autógrafos de leis, manifestações, proposições legislativas, atos da Mesa Diretora;  
Auxiliar a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes;  
Auxiliar na prestação de contas das atividades parlamentares à população;  
Prestar suporte técnico;  
Auxiliar na elaboração, conferência e controles de execuções de contratos;  
Planejar, implantar, executar, controlar, auxiliar em ações integradas, projetos, planos de trabalho, métodos, planejamento, melhoria e modernização de atividades;  
Contribuir para a realização das funções dos demais setores;  
Desenvolver campanhas e instrumentos de comunicação;  
Controlar receitas, despesas/pagamentos, contas e saldos bancários, aplicações financeiras, recolhimentos de consignações, tributos, taxas, contribuições;  
Prestar contas; receber, entregar, distribuir, conferir (quantidades, especificações, prazos de validade, notas fiscais, ordens de fornecimento, boletins de recebimento), guardar, armazenar, estocar, organizar, identificar, registrar, etiquetar, zelar, conservar, controlar bens, materiais, equipamentos e utensílios; atender requisições;  
Realizar e auxiliar a feitura de inventários; controlar e reportar sobre nível de estoque;  
Realizar pesquisas de preços de mercado;  
Receber, protocolar, conferir, registrar, encaminhar, expedir, emitir, tramitar, controlar fluxo, guardar, classificar, catalogar, organizar, numerar, digitalizar, fazer fotocópia, arquivar documentos, processos (administrativos e legislativos);  
Preparar e expedir correspondências; verificar autenticidade reportando irregularidades (falsificações, fraudes, desvios, descaminhos);  
Observar prazos; cumprir a política de gestão de documentos e processos;  
Emitir relatórios e estatísticas;  
Elaborar boletins, murais e informativos internos;  
Em processos administrativos, legislativos e demais procedimentos: controlar, acompanhar, tramitar, instruir, revisar, organizar, numerar, juntar documentos, preparar minutas de despachos e de decisões;  
Elaborar relatórios;  
Inserir dados e informações em sistemas internos, bancários, de tribunais de contas, de órgãos oficiais, programas, sites oficiais, portal de transparência, cadastros, redes sociais da CMCI, entre outros;  
Digitar, redigir, elaborar, conferir atas, resumos, relatórios, listagens, movimentações financeiras, notas explicativas, justificativas, demonstrativos, roteiros, pautas, fluxos de tramitação, organogramas, fluxogramas, ofícios, cartas, comunicações, memorandos, requisições, requerimentos, Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Matriz de Riscos, Termo de Referência, Estimativa de Preço, Projeto Básico, editais, minutas de contratos, avisos, entre outros;  
Calcular e elaborar planilhas;  
Elaborar instruções normativas, minutas de textos normativos;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		







Efetuar depósitos e transferências bancárias, resgates, pagamentos de pessoal e de credores;  
Produzir e divulgar conteúdos, “releases”, discursos, convites, artigos;  
Redigir e revisar conteúdos oficiais (sites, boletins, redes sociais, informativos e campanhas);  
Produzir conteúdos multimídia (imagens, áudios, vídeos, transmissões ao vivo);  
Realizar cobertura e registro de informações e imagens das sessões plenárias, audiências públicas e eventos oficiais;  
Arquivar e organizar material de imagem, vídeo e texto para o acervo histórico da Câmara;  
Auxiliar e executar atividades sob a gestão de pessoal como registrar, controlar e atualizar informações funcionais dos servidores, incluindo admissões, alterações, afastamentos, licenças e desligamentos, zelar pela precisão dos dados nos sistemas oficiais;  
Conferir, calcular, controlar e revisar dados relativos à folha de pagamento, vantagens, descontos, benefícios e obrigações trabalhistas e previdenciárias, observando legislação vigente e orientações dos órgãos de controle;  
Gerenciar, acompanhar e validar registros de ponto eletrônico e/ou manual, apurando horas, ausências, compensações e banco de horas, comunicando inconsistências e orientando chefias e servidores;  
Planejar, organizar, programar e controlar períodos de férias dos servidores, mantendo cronogramas atualizados, comunicando setores e assegurando a continuidade dos serviços;  
Controlar concessões de benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte, plano de saúde, entre outros), acompanhando cadastros, prazos, elegibilidades, coparticipações e eventuais recálculos;  
Controlar exames admissionais, periódicos e demissionais, mantendo registros atualizados conforme normas de saúde e segurança no trabalho;  
Executar, acompanhar e instruir processos de admissão de servidores, incluindo conferência documental, cadastro funcional, elaboração e conferência de atos formais (portarias, contratos, termos de posse e exercício), garantindo conformidade legal e registro adequado nos sistemas oficiais;  
Outras atividades correlatas.

**Cargo:** Analista Legislativo Especialista Financeiro  
Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos  
Analista Legislativo Especialista Comunicação  
Analista Legislativo Especialista Direito  
Analista Legislativo Geral

**Função:** Analista Legislativo Especialista Financeiro  
Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos  
Analista Legislativo Especialista Comunicação  
Analista Legislativo Especialista Direito

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	



### Analista Legislativo Geral



#### Descrição Sumária do Cargo

Os ocupantes deste cargo têm como atividades básicas a execução, sob supervisão e orientação hierárquica, de atividades administrativas burocráticas em todo e qualquer setor da Câmara Municipal, nas áreas administrativa e legislativa da CMCI, conforme lotação e determinações da Gestão, segundo a legislação em geral, no interesse da Administração Pública.

#### Descrição detalhada das Tarefas

Atender e orientar cidadãos, agentes públicos, autoridades, fornecedores, prestadores de serviços; contactar órgãos e autoridades;  
Interagir com órgãos de controle interno e externo;  
Pesquisar, resumir, relatar, apresentar, arquivar conteúdos, artigos, manuais, legislações, doutrinas, publicações, decisões e normativos de tribunais, entre outros;  
Realizar estudos individualmente ou em grupo de trabalho;  
Manter atualizados bancos de dados e registros;  
Acompanhar/monitorar mídias (publicações, perfis e sites oficiais e de imprensa);  
Auxiliar atividades administrativas e legislativas;  
Sintetizar pronunciamentos;  
Secretariar atividades do plenário, coletivas de imprensa, entrevistas, pronunciamentos oficiais, reuniões, utilizando equipamentos e sistemas disponíveis de votação, som, imagem, gravação, transmissão;  
Preparar autógrafos de leis, manifestações, proposições legislativas, atos da Mesa Diretora;  
Auxiliar a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes;  
Auxiliar na prestação de contas das atividades parlamentares à população;  
Prestar suporte técnico;  
Auxiliar na elaboração, conferência e controles de execuções de contratos;  
Planejar, implantar, executar, controlar, auxiliar em ações integradas, projetos, planos de trabalho, métodos, planejamento, melhoria e modernização de atividades;  
Contribuir para a realização das funções dos demais setores;  
Desenvolver campanhas e instrumentos de comunicação;  
Controlar receitas, despesas/pagamentos, contas e saldos bancários, aplicações financeiras, recolhimentos de consignações, tributos, taxas, contribuições;  
Prestar contas, receber, entregar, distribuir, conferir (quantidades, especificações, prazos de validade, notas fiscais, ordens de fornecimento, boletins de recebimento), guardar, armazenar, estocar, organizar, identificar, registrar, etiquetar, zelar, conservar, controlar bens, materiais, equipamentos e utensílios;  
Atender requisições;  
Realizar e auxiliar a feitura de inventários;  
Controlar e reportar sobre nível de estoque;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	



Realizar pesquisas de preços de mercado;  
Receber, protocolar, conferir, registrar, encaminhar, expedir, emitir, tramitar, controlar fluxo, guardar, classificar, catalogar, organizar, numerar, digitalizar, fazer fotocópia, arquivar documentos, processos (administrativos e legislativos);  
Preparar e expedir correspondências;  
Verificar autenticidade reportando irregularidades (falsificações, fraudes, desvios, descaminhos);  
Observar prazos;  
Cumprir a política de gestão de documentos e processos;  
Emitir relatórios e estatísticas; elaborar boletins, murais e informativos;  
Em processos administrativos, legislativos e demais procedimentos: controlar, acompanhar, tramitar, instruir, revisar, organizar, numerar, juntar documentos, preparar minutas de despachos e de decisões;  
Elaborar relatórios;  
Inserir dados e informações em sistemas internos, bancários, de tribunais de contas, de órgãos oficiais, programas, sites oficiais, portal de transparência, cadastros, redes sociais da CMCI, entre outros;  
Digitar, redigir, elaborar, conferir atas, resumos, relatórios, listagens, movimentações financeiras, notas explicativas, justificativas, demonstrativos, roteiros, pautas, fluxos de tramitação, organogramas, fluxogramas, ofícios, cartas, comunicações, memorandos, requisições, requerimentos, Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Matriz de Riscos, Termo de Referência, Estimativa de Preço, Projeto Básico, editais, minutas de contratos, avisos, entre outros;  
Calcular e elaborar planilhas;  
Elaborar instruções normativas, minutas de textos normativos; efetuar depósitos e transferências bancárias, resgates, pagamentos de pessoal e de credores;  
Produzir e divulgar conteúdos, "releases", discursos, convites, artigos;  
Redigir e revisar conteúdos oficiais (sites, boletins, redes sociais, informativos e campanhas);  
Produzir conteúdos multimídia (imagens, áudios, vídeos, transmissões ao vivo);  
Realizar cobertura e registro de informações e imagens das sessões plenárias, audiências públicas e eventos oficiais;  
Arquivar e organizar material de imagem, vídeo e texto para o acervo histórico da Câmara;  
Elaborar boletins, murais e informativos internos;  
Auxiliar e executar atividades sob a gestão de pessoal como registrar, controlar e atualizar informações funcionais dos servidores, incluindo admissões, alterações, afastamentos, licenças e desligamentos, zelar pela precisão dos dados nos sistemas oficiais;  
Conferir, calcular, controlar e revisar dados relativos à folha de pagamento, vantagens, descontos, benefícios e obrigações trabalhistas e previdenciárias, observando legislação vigente e orientações dos órgãos de controle;  
Gerenciar, acompanhar e validar registros de ponto eletrônico e/ou manual, apurando horas, ausências, compensações e banco de horas, comunicando inconsistências e orientando chefias e servidores;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nolpapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nolpapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nolpapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nolpapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		





Planejar, organizar, programar e controlar períodos de férias dos servidores, mantendo cronogramas atualizados, comunicando setores e assegurando a continuidade dos serviços;

Controlar concessões de benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte, plano de saúde, entre outros), acompanhando cadastros, prazos, elegibilidades, coparticipações e eventuais recálculos;

Controlar exames admissionais, periódicos e demissionais, mantendo registros atualizados conforme normas de saúde e segurança no trabalho;

Executar, acompanhar e instruir processos de admissão de servidores, incluindo conferência documental, cadastro funcional, elaboração e conferência de atos formais (portarias, contratos, termos de posse e exercício), garantindo conformidade legal e registro adequado nos sistemas oficiais;

Outras atividades correlatas.

**Cargo: Auditor Interno Público**

**Função: Auditor Interno Público**

#### Descrição Sumária do Cargo

O ocupante deste cargo tem como atividade básica a realização de auditorias de controle interno de acordo com as normas pertinentes e planejamentos, sob supervisão e orientação hierárquica.

#### Descrição detalhada das Tarefas

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração da CMCI;

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

Programar, planejar e executar a realização de atividades de controle interno na CMCI;

Organizar, definir, auxiliar na elaboração do planejamento e os procedimentos para realização de auditorias internas e inspeções nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, pessoal, de informação e demais sistemas administrativos e operacionais da CMCI;

Realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional na CMCI, elaborando os relatórios de análise da aplicação e da gestão de recursos públicos de responsabilidade da CMCI;

Presidir a instrução dos processos que lhe forem distribuídos;

Manter o seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado das Normas Brasileiras de Contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à entidade; auxiliar a Mesa Diretora, quando solicitado;

Emitir relatórios de auditoria e relatórios técnicos quanto à regularidade das contas do Gestor nas prestações de contas, na forma prevista na legislação vigente;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		







CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Emitir parecer por solicitação do Presidente da CMCI nas matérias de sua atividade funcional;

Examinar a integridade e fidedignidade das informações financeiras e operacionais e os meios utilizados para aferir, localizar, classificar e comunicar essas informações;

Examinar os sistemas estabelecidos, para certificar a observância às políticas, planos, leis e regulamentos que tenham, ou possam ter, impacto sobre operações e relatórios e determinar se a organização está em conformidade com as diretrizes traçadas pelas boas práticas de gestão;

Verificar se os recursos são empregados de maneira eficiente e econômica;



Comunicar o resultado do trabalho de auditoria aos superiores hierárquicos e certificar que foram tomadas as providências necessárias a respeito de eventuais achados;

Verificar a adoção de providências para controle e respeito aos limites de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal;

Verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis e a consistência dos dados contidos nos Relatórios de Gestão Fiscal, em conformidade com os documentos que lhes deram origem;

Outras atividades correlatas.

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

## ANEXO II

### “ANEXO V

#### VENCIMENTO BASE DOS CARGOS, FUNÇÕES E GRATIFICAÇÕES

##### A – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – EM EXTINÇÃO

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
Assistente Legislativo	2.225,06
Auxiliar Administrativo	1.894,97
Auxiliar de Recursos Humanos	2.225,06
Continuo	1.894,97
Motorista	1.894,97
Servente de Limpeza	1.894,97
Técnico de Contabilidade	2.225,06
Técnico de Informática	2.225,06
Telefonista	1.894,97
Vigia	1.894,97



##### B – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
Analista Legislativo Especialista Contabilidade	3.500,00
Analista Legislativo Especialista Financeiro	3.250,00
Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos	3.250,00
Analista Legislativo Especialista Comunicação	3.250,00
Analista Legislativo Especialista Direito	3.250,00
Analista Legislativo Geral	3.250,00
Auditor Interno Público	3.500,00
Procurador Legislativo	6.711,07

##### C – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
Assessor Corregedoria/Ouvidoria	2.362,75
Assessor Especial da Presidência	2.362,75
Assessor Especial da Escola do Legislativo	2.362,75
Assessor Especial das Sessões e Comissões Permanentes	2.362,75
Assessor Especial de Aquisições	2.362,75

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara <a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Processo Legislativo <a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Transparência <a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
	Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	
		





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
ESPÍRITO SANTO

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Assessor Especial de Apoio Administrativo	2.362,75
Assessor Especial de Apoio Legislativo	2.362,75
Assessor Especial de Recursos Humanos	2.362,75
Assessor Especial Financeiro	2.362,75
Chefe de Gabinete	8.925,00
Consultor Interno de Recursos Humanos	4.228,63
Consultor Interno de Contabilidade	4.228,63
Coordenador de Comunicação	5.021,49
Coordenador Financeiro	5.021,49
Coordenador de Orçamento, Planejamento e Contratos	5.021,49
Diretor Contábil	7.696,11
Gerente da Escola do Legislativo	2.668,31
Gerente de Manutenção Geral e Equipamentos	2.310,00

**D –ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR – AGP**

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
AGP 01	1.615,10
AGP 02	1.685,33
AGP 03	1.825,76
AGP 04	1.982,17
AGP 05	2.106,66
AGP 06	2.312,53
AGP 07	2.527,98
AGP 08	2.808,86
AGP 09	3.089,76
AGP 10	3.369,70
AGP 11	3.511,09
AGP 12	3.832,19
AGP 13	3.932,42
AGP 14	4.162,56
AGP 15	4.213,30
AGP 16	4.625,07

**E – FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

FUNÇÃO	VENCIMENTO (R\$)
Agente de Contratação / Pregoeiro	1.905,94
Analista Prévio de Aquisições e Contratações	1.558,32
Assessor de Imprensa Legislativo	1.558,32
Auditor Interno Público	2.541,24
Cerimonialista	1.558,32

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara <a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Processo Legislativo <a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Transparência <a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
--	---	---



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Chefia de Área	1.143,57
Controlador de Recursos	2.541,24
Controlador Interno Geral	3.176,55
Encarregado de Dados	1.558,32
Procurador Legislativo Geral	6.195,00
Supervisor de Informática – Infraestrutura e Software	1.774,50
Supervisor de Informática – Segurança e Web	1.774,50
Supervisor de Controle Patrimonial	1.558,32

**F – GRATIFICAÇÃO**

Execução de trabalho Técnico Específico	1.143,57
---	----------

”

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara <a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Processo Legislativo <a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	Transparência <a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
--	---	---



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





### ANEXO III

TABELA I – Tabela de vencimentos, a partir da Lei 7805/20, admissão anteriores a 1998.

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE LEGISLATIVO	JÚNIOR	I	2.225,06	2.065,83	2.168,98	2.277,38	2.391,31	2.510,78	2.636,41	2.768,20	2.906,46	2.993,60	3.083,51	3.175,89	3.271,34	3.533,05	3.815,69	4.120,95	4.450,62	4.806,67
		PLENO	II	2.391,31	2.510,78	2.636,41	2.768,20	2.906,46	3.051,79	3.204,52	3.364,64	3.532,77	3.636,68	3.748,00	3.860,39	3.976,17	4.294,26	4.637,80	5.008,82	5.409,53	5.842,29
		SENIOR	III	2.906,46	3.051,79	3.204,52	3.364,64	3.532,77	3.709,21	3.894,87	4.089,48	4.293,94	4.422,85	4.555,36	4.692,08	4.832,81	5.532,64	6.257,11	7.297,68	7.881,49	8.512,01

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
NÍVEL SUPERIOR	PROCURADOR	TRAINEE	I	6.711,07	6.231,37	6.542,98	6.870,31	7.213,95	7.574,82	7.953,57	8.351,40	8.788,95	9.032,01	9.302,88	9.582,16	9.869,45	10.659,00	11.511,72	12.432,66	13.427,28	14.501,46
		JÚNIOR	II	7.213,95	7.574,82	7.953,57	8.351,40	8.788,95	9.207,41	9.688,07	10.151,50	10.659,26	10.979,03	11.308,36	11.647,68	11.997,18	12.956,95	13.993,51	15.112,99	16.322,02	17.627,79
		PLENO	III	8.788,95	9.207,41	9.688,07	10.151,50	10.659,26	11.192,26	11.752,07	12.339,88	12.956,95	13.345,67	13.746,15	14.158,46	14.583,08	15.749,72	17.009,70	18.370,48	19.840,12	21.427,32
		SENIOR	IV	10.659,26	11.192,26	11.752,07	12.339,88	12.956,95	13.594,82	14.285,32	14.998,70	15.749,79	16.222,28	16.708,88	17.210,25	17.726,63	20.293,44	24.794,74	29.767,52	35.968,93	31.221,64

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
SERVIÇO AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CONTÍNUO	JÚNIOR	I	1.894,97	1.989,67	2.089,26	2.193,73	2.303,41	2.418,67	2.539,50	2.666,27	2.799,63	2.893,87	2.970,23	3.059,38	3.150,98	3.245,67	3.343,16	3.443,45	3.546,54	3.653,07
		PLENO	II	2.303,41	2.418,67	2.539,50	2.666,27	2.799,63	2.939,61	3.086,56	3.240,83	3.402,76	3.504,80	3.609,95	3.718,26	3.829,69	3.944,80	4.062,99	4.184,86	4.310,56	4.439,76
		SENIOR	III	2.799,63	2.939,61	3.086,56	3.240,83	3.402,76	3.572,72	3.751,35	3.939,03	4.135,79	4.259,77	4.387,57	4.519,19	4.654,98	4.844,13	5.088,76	5.327,86	5.602,09	5.914,26
	SERVENTE DE LIMPEZA	JÚNIOR	I	1.894,97	1.989,67	2.089,26	2.193,73	2.303,41	2.418,67	2.539,50	2.666,27	2.799,63	2.893,87	2.970,23	3.059,38	3.150,98	3.245,67	3.343,16	3.443,45	3.546,54	3.653,07
		PLENO	II	2.303,41	2.418,67	2.539,50	2.666,27	2.799,63	2.939,61	3.086,56	3.240,83	3.402,76	3.504,80	3.609,95	3.718,26	3.829,69	3.944,80	4.062,99	4.184,86	4.310,56	4.439,76
		SENIOR	III	2.799,63	2.939,61	3.086,56	3.240,83	3.402,76	3.572,72	3.751,35	3.939,03	4.135,79	4.259,77	4.387,57	4.519,19	4.654,98	4.844,13	5.088,76	5.327,86	5.602,09	5.914,26

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a>		
com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidencia:cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

**TABELA II – Tabela de vencimentos, a partir da Lei 7805/20, admissão no ano 1998.**

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE LEGISLATIVO	JÚNIOR	I	2,225.06	2,065.83	2,168.98	2,277.38	2,391.31	2,510.78	2,636.41	2,768.20	2,906.46	2,993.60	3,083.51	3,330.19	3,596.60	3,884.33	4,195.08	4,530.69	4,893.14	5,284.59
		PLENO	II	2,391.31	2,510.78	2,636.41	2,768.20	2,906.46	3,051.79	3,204.52	3,364.64	3,532.77	3,638.68	3,748.00	4,047.84	4,371.67	4,721.40	5,099.11	5,507.04	5,947.61	6,423.42
		SÊNIOR	III	2,906.46	3,051.79	3,204.52	3,364.64	3,532.77	3,709.21	3,894.87	4,089.48	4,293.94	4,422.65	4,555.36	4,919.80	5,265.93	5,638.77	6,023.39	6,465.28	6,935.49	
GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
SERVIÇO ADMINISTRATIVO	SERVENTE DE LIMPEZA	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.26	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.50	2,666.27	2,799.63	2,893.87	2,970.23	3,059.38	3,150.98	3,245.67	3,343.16	3,443.45	3,546.54	3,653.07
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.50	2,666.27	2,799.63	2,939.81	3,086.56	3,240.83	3,402.76	3,504.80	3,609.95	3,718.26	3,829.69	3,944.60	4,062.99	4,184.86	4,310.56	4,439.76
		SÊNIOR	III	2,799.63	2,939.81	3,086.56	3,240.83	3,402.76	3,572.72	3,751.35	3,939.03	4,135.79	4,259.77	4,387.57	4,519.19	4,659.22	4,802.92	4,950.23	5,101.65	5,257.15	5,416.93

**TABELA III – Tabela de vencimentos, a partir da Lei 7805/20, admissão a partir do ano 2010.**

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	JÚNIOR	I	2,225.06	2,065.83	2,168.98	2,277.38	2,391.31	2,582.61	2,789.22	3,012.36	3,253.35	3,513.61	3,794.70	4,098.28	4,426.14	4,780.23	5,162.65	5,575.66	6,021.72	6,503.46
		PLENO	II	2,391.31	2,510.78	2,636.41	2,768.20	2,906.46	3,227.33	3,403.73	3,688.83	4,039.93	4,319.13	4,628.66	4,970.95	5,348.63	5,764.52	6,212.68	6,694.29	7,215.32	7,775.15
		SÊNIOR	III	2,906.46	3,051.79	3,204.52	3,364.64	3,532.77	4,044.10	4,299.15	4,534.29	4,761.03	5,011.91	5,281.66	5,581.24	5,914.84	6,282.68	6,686.00	7,125.39	7,600.26	8,113.32
	ASSISTENTE LEGISLATIVO	JÚNIOR	I	2,225.06	2,065.83	2,168.98	2,277.38	2,391.31	2,582.61	2,789.22	3,012.36	3,253.35	3,513.61	3,794.70	4,098.28	4,426.14	4,780.23	5,162.65	5,575.66	6,021.72	6,503.46
		PLENO	II	2,391.31	2,510.78	2,636.41	2,768.20	2,906.46	3,227.33	3,403.73	3,688.83	4,039.93	4,319.13	4,628.66	4,970.95	5,348.63	5,764.52	6,212.68	6,694.29	7,215.32	7,775.15
		SÊNIOR	III	2,906.46	3,051.79	3,204.52	3,364.64	3,532.77	4,044.10	4,299.15	4,534.29	4,761.03	5,011.91	5,281.66	5,581.24	5,914.84	6,282.68	6,686.00	7,125.39	7,600.26	8,113.32
	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	JÚNIOR	I	2,225.06	2,065.83	2,168.98	2,277.38	2,391.31	2,582.61	2,789.22	3,012.36	3,253.35	3,513.61	3,794.70	4,098.28	4,426.14	4,780.23	5,162.65	5,575.66	6,021.72	6,503.46
		PLENO	II	2,391.31	2,510.78	2,636.41	2,768.20	2,906.46	3,227.33	3,403.73	3,688.83	4,039.93	4,319.13	4,628.66	4,970.95	5,348.63	5,764.52	6,212.68	6,694.29	7,215.32	7,775.15
		SÊNIOR	III	2,906.46	3,051.79	3,204.52	3,364.64	3,532.76	4,044.10	4,299.15	4,534.29	4,761.03	5,011.91	5,281.66	5,581.24	5,914.84	6,282.68	6,686.00	7,125.39	7,600.26	8,113.32
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	JÚNIOR	I	2,225.06	2,065.83	2,168.98	2,277.38	2,391.31	2,582.61	2,789.22	3,012.36	3,253.35	3,513.61	3,794.70	4,098.28	4,426.14	4,780.23	5,162.65	5,575.66	6,021.72	6,503.46
		PLENO	II	2,391.31	2,510.78	2,636.41	2,768.20	2,906.46	3,227.33	3,403.73	3,688.83	4,039.93	4,319.13	4,628.66	4,970.95	5,348.63	5,764.52	6,212.68	6,694.29	7,215.32	7,775.15
		SÊNIOR	III	2,906.46	3,051.79	3,204.52	3,364.63	3,532.77	4,044.10	4,299.15	4,534.29	4,761.03	5,011.91	5,281.66	5,581.24	5,914.84	6,282.68	6,686.00	7,125.39	7,600.26	8,113.32

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodetapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodetapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://mopapercloud.cachoeirodetapemirim.es.leg.br">http://mopapercloud.cachoeirodetapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodetapemirim.es.leg.br/">www.transparencia.cachoeirodetapemirim.es.leg.br/</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a>		
com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidencia@cmci.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
NÍVEL SUPERIOR	PROCURADOR	TRINQUE	I	6,711.07	6,231.37	6,542.88	6,870.31	7,213.95	7,574.82	7,953.57	8,351.40	8,768.95	9,202.41	9,658.07	10,151.50	10,659.26	11,202.76	11,783.38	12,400.90	13,054.89	13,749.46
		JÚNIOR	II	7,213.95	7,574.82	7,953.57	8,351.40	8,768.95	9,202.41	9,658.07	10,151.50	10,659.26	11,202.76	11,783.38	12,400.90	13,054.89	13,749.46	14,480.00	15,244.00	16,042.00	16,874.00
		PLENO	III	8,768.95	9,202.41	9,658.07	10,151.50	10,659.26	11,202.76	11,783.38	12,400.90	13,054.89	13,749.46	14,480.00	15,244.00	16,042.00	16,874.00	17,740.00	18,642.00	19,580.00	20,554.00
		SENIOR	IV	10,659.26	11,202.76	11,783.38	12,400.90	13,054.89	13,749.46	14,480.00	15,244.00	16,042.00	16,874.00	17,740.00	18,642.00	19,580.00	20,554.00	21,574.00	22,638.00	23,748.00	24,904.00

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
SERVIÇOS AUXILIAR, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	SERVENTE DE LIMPEZA	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.28	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60	4,545.65	4,759.90	4,980.35	5,207.00
		JÚNIOR	III	2,475.67	2,599.46	2,729.40	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00
		SENIOR	IV	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00	5,894.00	6,171.00	6,458.00
	VIGIA	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.28	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60	4,545.65	4,759.90	4,980.35	5,207.00
		JÚNIOR	III	2,475.67	2,599.46	2,729.40	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00
		SENIOR	IV	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00	5,894.00	6,171.00	6,458.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.28	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60	4,545.65	4,759.90	4,980.35	5,207.00
		JÚNIOR	III	2,475.67	2,599.46	2,729.40	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00
		SENIOR	IV	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00	5,894.00	6,171.00	6,458.00
	MOTORISTA	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.28	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60	4,545.65	4,759.90	4,980.35	5,207.00
		JÚNIOR	III	2,475.67	2,599.46	2,729.40	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00
		SENIOR	IV	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00	5,894.00	6,171.00	6,458.00
	TELEFONISTA	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.28	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60	4,545.65	4,759.90	4,980.35	5,207.00
		JÚNIOR	III	2,475.67	2,599.46	2,729.40	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00
		SENIOR	IV	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00	5,894.00	6,171.00	6,458.00

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO *	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
SERVIÇOS AUXILIAR, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	JÚNIOR	I	2,225.06	2,065.83	2,231.10	2,409.59	2,602.36	2,810.54	3,035.39	3,278.22	3,540.48	3,823.71	4,129.81	4,459.98	4,816.78	5,202.12	5,618.29	6,067.75	6,553.17	7,077.43
		PLENO	II	2,391.31	2,510.78	2,711.64	3,342.81	3,790.75	4,094.01	4,421.53	4,775.25	5,157.27	5,569.85	6,015.44	6,496.68	7,016.41	7,577.72	8,183.94	8,838.66	9,545.75	10,309.41
		JÚNIOR	III	2,506.46	3,051.79	3,295.94	4,061.52	4,605.76	4,974.22	5,372.16	5,801.93	6,266.08	6,767.37	7,308.76	7,893.46	8,524.94	9,202.93	9,943.49	10,738.97	11,598.09	12,525.93
		SENIOR	IV	3,051.79	3,295.94	4,061.52	4,605.76	4,974.22	5,372.16	5,801.93	6,266.08	6,767.37	7,308.76	7,893.46	8,524.94	9,202.93	9,943.49	10,738.97	11,598.09	12,525.93	13,530.41
	VIGIA	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.28	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60	4,545.65	4,759.90	4,980.35	5,207.00
		JÚNIOR	III	2,475.67	2,599.46	2,729.40	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00
		SENIOR	IV	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00	5,894.00	6,171.00	6,458.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JÚNIOR	I	1,894.97	1,989.67	2,089.28	2,193.73	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60
		PLENO	II	2,303.41	2,418.67	2,539.49	2,666.26	2,799.88	2,940.31	3,088.45	3,244.20	3,407.55	3,578.50	3,757.05	3,943.20	4,137.05	4,338.60	4,545.65	4,759.90	4,980.35	5,207.00
		JÚNIOR	III	2,475.67	2,599.46	2,729.40	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00
		SENIOR	IV	2,865.81	3,009.81	3,161.49	3,320.88	3,488.00	3,662.85	3,845.45	4,036.75	4,236.75	4,445.45	4,662.85	4,889.00	5,125.00	5,371.00	5,627.00	5,894.00	6,171.00	6,458.00

\* Servidores nomeados no final do prazo de validade do concurso e/ou posteriormente por força de decisão judicial.

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://mopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://mopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.mopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.mopapercloud.com.br/autenticidade</a>		
com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		







CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO  
CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidencia:cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

TABELA IV – Tabela de vencimentos, a partir da Lei 7805/20, admissão a partir do novo concurso 2026

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
NÍVEL SUPERIOR	Analista Legislativo Especialista Contabilidade	TRINAE I	I	3,500.00	3,780.00	4,082.40	4,408.99	4,761.71	5,142.65	5,554.06	5,998.38	6,476.26	6,996.52	7,556.24	8,160.74	8,813.60	9,518.68	10,280.18	11,102.59	11,990.80	12,950.06
		JUNIOR II	II	4,252.50	4,592.70	4,960.12	5,356.93	5,785.46	6,248.32	6,748.18	7,280.04	7,871.08	8,500.77	9,180.83	9,915.29	10,708.52	11,565.20	12,490.42	13,489.65	14,568.82	15,734.33
		PLENO III	III	5,166.79	5,580.13	6,026.54	6,508.66	7,029.36	7,591.71	8,199.04	8,854.97	9,563.36	10,328.43	11,154.71	12,047.08	13,010.85	14,051.72	15,175.86	16,389.92	17,701.12	19,117.21
		SENIOR IV	IV	6,277.65	6,779.86	7,322.25	7,908.03	8,540.67	9,223.92	9,961.84	10,758.78	11,619.49	12,548.05	13,552.97	14,637.21	15,808.18	17,072.84	18,438.66	19,913.76	21,506.88	23,227.41
	Analista Legislativo Especialista Financeiro	TRINAE I	I	3,250.00	3,510.00	3,790.80	4,094.06	4,421.59	4,775.32	5,157.34	5,569.93	6,015.52	6,496.77	7,016.51	7,577.83	8,184.05	8,838.78	9,545.88	10,309.55	11,134.31	12,025.06
		JUNIOR II	II	3,948.75	4,264.65	4,605.82	4,974.29	5,372.23	5,802.01	6,266.17	6,767.46	7,308.86	7,893.57	8,525.06	9,207.06	9,943.62	10,739.11	11,598.24	12,526.10	13,528.19	14,610.45
		PLENO III	III	4,797.73	5,181.55	5,596.07	6,043.76	6,527.26	7,049.44	7,613.40	8,222.47	8,880.27	9,590.69	10,357.94	11,186.58	12,081.50	13,048.02	14,091.87	15,219.21	16,436.75	17,751.69
		SENIOR IV	IV	5,829.24	6,295.58	6,799.23	7,343.17	7,930.62	8,565.07	9,250.28	9,990.30	10,789.52	11,652.68	12,584.90	13,591.69	14,679.03	15,853.35	17,121.62	18,491.35	19,970.65	21,568.31
	Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos	TRINAE I	I	3,250.00	3,510.00	3,790.80	4,094.06	4,421.59	4,775.32	5,157.34	5,569.93	6,015.52	6,496.77	7,016.51	7,577.83	8,184.05	8,838.78	9,545.88	10,309.55	11,134.31	12,025.06
		JUNIOR II	II	3,948.75	4,264.65	4,605.82	4,974.29	5,372.23	5,802.01	6,266.17	6,767.46	7,308.86	7,893.57	8,525.06	9,207.06	9,943.62	10,739.11	11,598.24	12,526.10	13,528.19	14,610.45
		PLENO III	III	4,797.73	5,181.55	5,596.07	6,043.76	6,527.26	7,049.44	7,613.40	8,222.47	8,880.27	9,590.69	10,357.94	11,186.58	12,081.50	13,048.02	14,091.87	15,219.21	16,436.75	17,751.69
		SENIOR IV	IV	5,829.24	6,295.58	6,799.23	7,343.17	7,930.62	8,565.07	9,250.28	9,990.30	10,789.52	11,652.68	12,584.90	13,591.69	14,679.03	15,853.35	17,121.62	18,491.35	19,970.65	21,568.31
	Analista Legislativo Especialista Comunicação	TRINAE I	I	3,250.00	3,510.00	3,790.80	4,094.06	4,421.59	4,775.32	5,157.34	5,569.93	6,015.52	6,496.77	7,016.51	7,577.83	8,184.05	8,838.78	9,545.88	10,309.55	11,134.31	12,025.06
		JUNIOR II	II	3,948.75	4,264.65	4,605.82	4,974.29	5,372.23	5,802.01	6,266.17	6,767.46	7,308.86	7,893.57	8,525.06	9,207.06	9,943.62	10,739.11	11,598.24	12,526.10	13,528.19	14,610.45
		PLENO III	III	4,797.73	5,181.55	5,596.07	6,043.76	6,527.26	7,049.44	7,613.40	8,222.47	8,880.27	9,590.69	10,357.94	11,186.58	12,081.50	13,048.02	14,091.87	15,219.21	16,436.75	17,751.69
		SENIOR IV	IV	5,829.24	6,295.58	6,799.23	7,343.17	7,930.62	8,565.07	9,250.28	9,990.30	10,789.52	11,652.68	12,584.90	13,591.69	14,679.03	15,853.35	17,121.62	18,491.35	19,970.65	21,568.31
	Analista Legislativo Especialista Direito	TRINAE I	I	3,250.00	3,510.00	3,790.80	4,094.06	4,421.59	4,775.32	5,157.34	5,569.93	6,015.52	6,496.77	7,016.51	7,577.83	8,184.05	8,838.78	9,545.88	10,309.55	11,134.31	12,025.06
		JUNIOR II	II	3,948.75	4,264.65	4,605.82	4,974.29	5,372.23	5,802.01	6,266.17	6,767.46	7,308.86	7,893.57	8,525.06	9,207.06	9,943.62	10,739.11	11,598.24	12,526.10	13,528.19	14,610.45
		PLENO III	III	4,797.73	5,181.55	5,596.07	6,043.76	6,527.26	7,049.44	7,613.40	8,222.47	8,880.27	9,590.69	10,357.94	11,186.58	12,081.50	13,048.02	14,091.87	15,219.21	16,436.75	17,751.69
		SENIOR IV	IV	5,829.24	6,295.58	6,799.23	7,343.17	7,930.62	8,565.07	9,250.28	9,990.30	10,789.52	11,652.68	12,584.90	13,591.69	14,679.03	15,853.35	17,121.62	18,491.35	19,970.65	21,568.31
	Analista Legislativo Geral	TRINAE I	I	3,250.00	3,510.00	3,790.80	4,094.06	4,421.59	4,775.32	5,157.34	5,569.93	6,015.52	6,496.77	7,016.51	7,577.83	8,184.05	8,838.78	9,545.88	10,309.55	11,134.31	12,025.06
		JUNIOR II	II	3,948.75	4,264.65	4,605.82	4,974.29	5,372.23	5,802.01	6,266.17	6,767.46	7,308.86	7,893.57	8,525.06	9,207.06	9,943.62	10,739.11	11,598.24	12,526.10	13,528.19	14,610.45
		PLENO III	III	4,797.73	5,181.55	5,596.07	6,043.76	6,527.26	7,049.44	7,613.40	8,222.47	8,880.27	9,590.69	10,357.94	11,186.58	12,081.50	13,048.02	14,091.87	15,219.21	16,436.75	17,751.69
		SENIOR IV	IV	5,829.24	6,295.58	6,799.23	7,343.17	7,930.62	8,565.07	9,250.28	9,990.30	10,789.52	11,652.68	12,584.90	13,591.69	14,679.03	15,853.35	17,121.62	18,491.35	19,970.65	21,568.31
	Auditor Interno Público	TRINAE I	I	3,500.00	3,780.00	4,082.40	4,408.99	4,761.71	5,142.65	5,554.06	5,998.38	6,476.26	6,996.52	7,556.24	8,160.74	8,813.60	9,518.68	10,280.18	11,102.59	11,990.80	12,950.06
		JUNIOR II	II	4,252.50	4,592.70	4,960.12	5,356.93	5,785.46	6,248.32	6,748.18	7,280.04	7,871.08	8,500.77	9,180.83	9,915.29	10,708.52	11,565.20	12,490.42	13,489.65	14,568.82	15,734.33
		PLENO III	III	5,166.79	5,580.13	6,026.54	6,508.66	7,029.36	7,591.71	8,199.04	8,854.97	9,563.36	10,328.43	11,154.71	12,047.08	13,010.85	14,051.72	15,175.86	16,389.92	17,701.12	19,117.21
		SENIOR IV	IV	6,277.65	6,779.86	7,322.25	7,908.03	8,540.67	9,223.92	9,961.84	10,758.78	11,619.49	12,548.05	13,552.97	14,637.21	15,808.18	17,072.84	18,438.66	19,913.76	21,506.88	23,227.41
	Procurador	TRINAE I	I	6,711.07	7,247.98	7,827.79	8,454.02	9,130.34	9,860.76	10,649.62	11,501.59	12,421.72	13,415.46	14,488.70	15,647.79	16,899.62	18,251.59	19,711.71	21,288.65	22,991.74	24,831.08
		JUNIOR II	II	8,153.95	8,806.27	9,510.77	10,271.63	11,093.36	11,980.83	12,939.29	13,974.44	15,092.39	16,299.78	17,603.77	19,012.07	20,533.03	22,175.68	23,949.73	25,865.71	27,934.97	30,169.76
		PLENO III	III	9,807.05	10,699.61	11,555.58	12,480.03	13,478.43	14,556.71	15,721.24	16,979.94	18,337.26	19,804.24	21,388.58	23,099.66	24,947.64	26,943.45	29,098.92	31,426.84	33,940.98	36,656.26
		SENIOR IV	IV	12,037.06	13,000.03	14,040.03	15,163.24	16,376.29	17,686.40	19,101.31	20,629.41	22,279.77	24,062.15	25,987.12	28,066.09	30,311.38	32,736.29	35,355.19	38,183.61	41,238.29	44,537.36

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara      Processo Legislativo      Transparência  
[www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)    <http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>    [www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)  
 Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESPÍRITO SANTO

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Fone: +55 28 3526-5622  
presidencia:cmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Cachoeiro de Itapemirim (ES), 20 de janeiro de 2026.

ALEXANDRE VALDO MAITAN  
PRESIDENTE

FABRÍCIO DA SILVA MARTINS  
VICE-PRESIDENTE

VITOR AZEVEDO FONSECA DE ANDRADE  
1º SECRETÁRIO

MARCOS SALLES COELHO  
2º SECRETÁRIO

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

ONDE SE LÊ: 16 DE DEZEMBRO DE 2025  
LEIA-SE 20 DE JANEIRO DE 2026

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
<a href="http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>	<a href="http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br">www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br</a>
Autenticar documento em <a href="https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade">https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade</a> com o identificador 3200320034003300350030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.		



### **PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS**

WISH STONES LTDA, CNPJ: 63.677.851/0001-93, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, à Licença Ambiental de Operação por Procedimento Simplificado por meio do Processo nº 102740/2025, para a atividade 3.03 – Corte e acabamento/aparelhamento de rochas ornamentais e / ou polimento manual ou semi-automático quando exclusivo, localizada na Estrada Morro Grande, s/n, no Bairro Morro Grande, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.  
Protocolo: 592026FAT

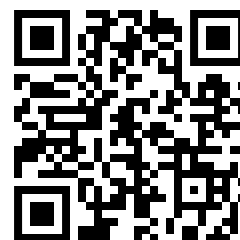
# DIÁRIO OFICIAL

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