



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

ANO XLIX - Cachoeiro de Itapemirim - sexta-feira - 07 de agosto de 2015 - Nº 4912

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 25.531

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – DATACI, APROVADO PELO DECRETO Nº 17.377/2007.**

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

RESOLVE:

**Art. 1º** - O artigo 1º do Estatuto Social da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI, aprovado pelo Decreto nº 17.377, de 30/03/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º. Sob a denominação social de Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim - DATACI fica constituída uma empresa pública vinculada à Secretaria Municipal de Gestão Estratégica da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, que se regerá pela Lei nº. 2710 de 17 de agosto de 1987 e alterações posteriores, pelo presente Estatuto e, subsidiariamente, pelas demais normas aplicáveis.”*

**Art. 2º** - O artigo 4º do Estatuto Social da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI, aprovado pelo Decreto nº 17.377, de 30/03/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 4º. A Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim - DATACI tem por objetivo, o exercício da função de órgão gestor e executor da Política de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Municipal, incluindo órgãos da Administração Direta e Indireta, compreendendo os serviços de desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, instalação e manutenção elétrica, aluguel de máquinas e equipamentos*

*para escritórios, serviços de comunicação multimídia - SCM e outras atividades correlatas, visando o cumprimento das políticas públicas municipais aprovadas, através da atuação das Secretarias Municipais e dos demais órgãos da Administração Pública Municipal.”*

**Art. 3º** - O inciso I, do artigo 6º do Estatuto Social da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI, aprovado pelo Decreto nº 17.377, de 30/03/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 6º (...)*

*I - Organizar e executar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, o Plano Estratégico e a Política de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim;*  
*(...)*”

**Art. 4º** - O inciso II, do artigo 12 caput e o § 3º, inciso II, do Estatuto Social da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI, aprovado pelo Decreto nº 17.377, de 30/03/2007, passam a vigorar conforme a seguir:

*“Art. 12 (...)*

*(...)*

*II - Secretário Municipal de Gestão Estratégica;*

*(...)*

*§ 3º*

*(...)*

*II - Secretário Municipal de Gestão Estratégica;*

*(...)*”

**Art. 5º** - O artigo 16 do Estatuto Social da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI, aprovado pelo Decreto nº 17.377, de 30/03/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**

Prefeito Municipal

**ABEL SANT ANNA JUNIOR**

Vice – Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim  
 Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos  
 Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro  
 Cachoeiro de Itapemirim – ES  
 E-mail: diario.oficial@cachoeiro.es.gov.br

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

*“Art. 16. Nas ausências ou impedimentos, legais e eventuais, do Secretário Municipal de Fazenda, o Conselho de Administração será presidido pelo Diretor Presidente da DATACI.”*

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

Cachoeiro de Itapemirim, 06 de agosto de 2015.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 25.532**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DO MODELO DE GESTÃO EMPRESARIAL DA COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – DATACI, aprovado pelo Decreto nº. 23.850/2013.**

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

RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica acrescido o Inciso V, na alínea “c” do artigo 51, do Regulamento do Modelo de Gestão Empresarial da DATACI, aprovado pelo Decreto nº 23.850/2013, com a seguinte redação:

*“Art. 51 (...)*

*(...)*

*c) (...)*

*(...)*

*V. Advogado.”*

**Art. 2º** - Fica acrescido o Parágrafo único ao artigo 71, do Regulamento do Modelo de Gestão Empresarial da DATACI, aprovado pelo Decreto nº 23.850/2013, com a seguinte redação:

*“Art. 71 (...)*

*Parágrafo único. A duração do trabalho do Advogado será de 04 (quatro) horas diárias, com 20 (vinte) horas semanais.”*

**Art. 3º** – Fica reduzido o número de vagas do cargo de Consultor Interno em Gestão Empresarial, previsto no “Documento Complementar nº 7 – Quantidade e remuneração dos cargos de direção superior (DS) e das funções de confiança (FC)”, em 01 (uma) vaga, passando de 07 (sete) para 06 (seis) vagas.

**Art. 4º** - Fica acrescido ao “Documento Complementar nº 7 – Quantidade e remuneração dos cargos de direção superior (DS) e das funções de confiança (FC)” 01 (uma) vaga para o cargo de Advogado e sua remuneração cujo valor será de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

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

Cachoeiro de Itapemirim, 06 de agosto de 2015.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 25.534**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES – SEMTRA.**

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

RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear **RAFAEL DESTEFANI DA SILVA** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Veículos Leves, Padrão PC-TA2, com lotação na Secretaria Municipal de Gestão de Transportes – SEMTRA, a partir de 07 de agosto de 2015, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 6.450, de 28/12/2010.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a nomeação do servidor acima citado, no cargo em comissão de Gerente de Fiscalização de Transportes, Padrão PC-TA2, na SEMSUR, constante do Decreto nº 25.453/15.

Cachoeiro de Itapemirim, 06 de agosto de 2015.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 25.535**

**ESTABELECE REGRAS E PRAZOS PARA REMESSA DE INFORMAÇÕES À SUBSECRETARIA CONTÁBIL E À CONTROLADORIA INTERNA DE GOVERNO PELAS UNIDADES GESTORAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETAS E INDIRETAS DO PODER EXECUTIVO, POR MEIO DOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS EM UTILIZAÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 69, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** a incessante busca pelo aperfeiçoamento dos métodos e processos de contabilidade, finanças, fiscalização, controle interno e o inegável dever de se expandir o escopo de auditoria concernente ao Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

**CONSIDERANDO** o objetivo de implementar, no âmbito das administrações direta e indireta do poder executivo municipal, um meio ágil, eficiente e transparente de prestação de contas informatizada;

**CONSIDERANDO** a estratégia da administração municipal em ampliar as ações de transparência na execução das receitas, despesas e consolidação das contas públicas por meio de sistemas informatizados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação e regulamentação das rotinas internas dos setores contábil, financeiro e patrimonial para atender aos normativos de prestações de contas por meio informatizado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

**CONSIDERANDO** a atuação do Sistema de Controle Interno nos procedimentos obrigatórios para a consolidação das contas públicas, a fim de assegurar a observância dos procedimentos e regularidade das normas técnicas, administrativas e legais, recomendando, quando necessário, medidas preventivas e/ou saneadoras,

DECRETA:

**Art. 1º** - No âmbito municipal, as Unidades Gestoras, independentemente da sua constituição jurídica, deverão remeter por meio de seus responsáveis, nos prazos definidos neste decreto, as informações detalhadas de execução da receita, despesa e situação patrimonial, a Subsecretaria Contábil para fins de consolidação das contas públicas e envio aos Órgãos de Controle Externo e de consolidação das contas da Federação.

§ 1º - São consideradas Unidades gestoras:

**I** – A Secretaria Municipal de Fazenda, órgão responsável pelo envio das informações relacionadas aos órgãos da Administração Direta exceto as relativas ao Sistema Único de Saúde no Município;  
**II** – O Fundo Municipal de Saúde, órgão responsável pelo envio das informações relacionadas ao Sistema Único de Saúde no Município;  
**III** – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do município de Cachoeiro de Itapemirim, órgão responsável pelo envio das informações relacionadas ao Regime Próprio de

Previdência Social;

**IV** – A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados, órgão responsável pelo envio das informações relacionadas à sua área de atuação nos termos da legislação municipal.

**Art. 2º** - Ficam as Unidades gestoras obrigadas a prestar as informações em formato compatível à escrituração e registros nos sistemas informatizados de propriedade do erário, em ambiente WEB, utilizando ferramenta case GENEXUS, gerando para linguagem de programação JAVA, utilizando banco de dados ORACLE e em uso no município, a saber:

**I** – Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira, Planejamento e Contábil;

**II** – Sistema Integrado de Gestão Administrativa;

**III** – Sistema de Gestão de Pessoas.

**Art. 3º** - Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na legislação municipal, em especial a Lei nº 6.450 de 28 de Dezembro de 2010 e suas regulamentações, compete as Unidades gestoras descritas no Art 1º objetivando a regular prestação de contas aos órgãos de controle externo e a transparência na gestão pública:

**I** – Acompanhar os procedimentos dos órgãos e entidades quanto ao cumprimento de leis, regulamentos, demais normas administrativas e diretrizes governamentais;

**II** – Emitir relatórios mensais, que deverão conter os resultados obtidos mediante a execução das receitas e despesas públicas, a situação patrimonial além do acompanhamento e avaliação dos controles existentes, medidas adotadas ou a adotar, que visem sanear distorções, porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados sob a orientação da Controladoria Interna de Governo;

**III** – Emitir relatório sobre a avaliação das contas anuais do exercício financeiro dos administradores e gestores das Unidades Gestoras, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo dos demais órgãos de controle externo e de consolidação das contas nacionais sob orientação da Controladoria Interna de Governo;

**IV** – Notificar por meio do sistema de controle interno, sob pena de responsabilidade solidária nos termos da lei, sobre qualquer não conformidade ou irregularidade que tome conhecimento;

**V** – Atender às requisições da Controladoria Interna de Governo, observado o inciso II do Art. 12 da Lei 6775/13;

**VI** – Exercer outras atividades correlatas que proporcionem o bom desempenho do controle interno e transparência na gestão pública municipal.

**Art. 4º** - São de competência das Unidades Gestoras na análise, escrituração e arquivo contábil:

**I** – Organizar, coordenar e promover as atividades de classificação e registro contábil;

**II** – Elaborar as prestações de contas de gestão;

**III** – Apresentar informações e relatórios contábeis aos órgãos da prefeitura e as entidades de controle externo sob a supervisão da Controladoria Interna de Governo;

**IV** – Acompanhar e apurar os gastos no cumprimento dos limites legais;

**V** – Elaborar balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, a fim de evidenciar o posicionamento das aplicações econômico-financeiras;

**VI** – Efetuar os lançamentos para a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial nos prazos estabelecidos neste decreto;

- VII** – Processar os registros e conciliações contábeis;
- VIII** – Executar atividades de classificação e registro contábil;
- IX** – Executar a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância ao Plano de Contas e as normas pertinentes;
- X** – Promover a conciliação final de contas, visando a garantia de fidelidade da informação contábil, financeira e patrimonial;
- XI** – Manter arquivo e guarda de documentos para fins de auditorias internas e externas;
- XII** – Proceder ao arquivamento e guarda de documentos de pagamento e contábeis;
- XIII** – Preparar e enviar, quando solicitado, a documentação referente aos demonstrativos contábeis e as respectivas prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais.
- XIV** – Organizar as informações e relatórios para a apresentação aos órgãos da Administração do Poder Executivo, Legislativo e as entidades de controle externo;
- XV** – Atentar para as atividades de transparência na gestão pública com eficiência, pontualidade e zelo.

**Art. 5º** - Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na legislação municipal, em especial a Lei nº 6450/10 e 6775/13, compete à Controladoria Interna de Governo objetivando a regular prestação de contas aos órgãos de controle externo e a transparência na gestão pública:

- I** – Zelar para que a atividade administrativa e de transparência do Município se desenvolva segundo regras e princípios aplicáveis à Administração Pública, em especial aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, efetividade e economicidade;
- II** – Planejar os trabalhos de auditoria operacional, de gestão e de contas nos órgãos das administrações direta e indireta do Poder Executivo e das empresas públicas a ele vinculadas, contribuindo para maior transparência, fortalecimento do controle social e efetividade dos programas sociais;
- III** – Promover a elaboração, sistematização e padronização das normas e procedimentos de auditoria e prestação de contas, no âmbito dos sistemas de Contabilidade e Controle Interno;
- IV** – Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas no âmbito dos sistemas de Contabilidade e Controle Interno com foco nas atividades de prestação de contas e transparência;
- V** – Articular-se com órgãos e entidades da Administração Pública, com o Poder Legislativo, o Ministério Público e os Tribunais de Contas do Estado e da União, com o objetivo de realizar ações eficazes de combate à malversação dos recursos públicos no Município;
- VI** – Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo documento e informação, necessários ao desempenho de suas funções;
- VII** – Recomendar a instauração de tomada de contas especial, sindicância ou processo administrativo para apuração de responsabilidade, se constatada a ausência de pronunciamento pela autoridade competente;
- VIII** – Promover ações de divulgação e conscientização da importância da função auditoria como instrumento de gestão, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- IX** – Zelar pelo fiel cumprimento dos prazos e demais obrigações legais para prestação de contas aos órgãos de controle interno e pelo contínuo desenvolvimento de ações de transparência na gestão pública;
- X** – Ratificar a homologação dos dados das Prestações de Contas Bimestrais, Quadrimestrais e Anuais no que tange à utilização da técnica contábil e aos normativos legais aplicáveis, junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 6º** - Sem prejuízo às atribuições estabelecidas na legislação municipal, em especial a Lei nº 6450/10, compete a Subsecretaria Contábil objetivando a regular prestação de contas aos órgãos de controle externo e a transparência na gestão pública:

- I** – Auxiliar a execução, avaliar e controlar as atividades de administração financeira, contábil e patrimonial das Unidades gestoras, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de receita e despesas públicas e o fiel cumprimento dos prazos legais para prestação de contas e envio de informações para consolidação das contas públicas em âmbito nacional;
- II** – Acompanhar, junto aos órgãos repassadores de recursos (Federais, Estaduais e Agentes Financeiros nacionais e internacionais), o andamento dos processos que iram dar origem aos convênios e contratos de financiamento, realizando esforços para efetivar as ações de transparência e prestação de contas na aplicação dos referidos recursos;
- III** – Orientar, supervisionar e fiscalizar a contabilidade analítica e sintética pelas Unidades gestoras no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância aos Planos de Contas e as normas pertinentes;
- IV** – Acompanhar a organização contábil das unidades gestoras visando a consolidação das contas municipais;
- V** – Acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial em sua esfera de atuação, por meio de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis.
- VI** – Agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;
- VII** – Garantir a publicação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VIII** – Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios de Contabilidade e demais normativos emanados do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES e Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- IX** – Enviar nos prazos definidos na legislação, bem como pelos órgãos de Controle Externo, as Prestações de Contas Bimestrais, Quadrimestrais e Anuais e demais demonstrativos ou informações solicitadas pelos mesmos, inclusive com utilização do Sistema de Controle Informatizado de Dados do Estado do Espírito Santo – Cidades-Web ou outro meio que se faça necessário;
- X** – Homologar as Prestações de Contas Bimestrais, Quadrimestrais e Anuais após a necessária ratificação por parte da Unidade Central do Sistema de Controle Interno;

**Art. 7º**- Os titulares das unidades gestoras especificadas no art. 1º ficam obrigados a designar, no mínimo, um servidor para centralizar, em nível operacional, o relacionamento com a Subsecretaria Contábil e a Controladoria Interna de Governo e responder pela coordenação das atividades relacionadas as prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais aos órgãos de controle Externo.

**Art. 8º** - O Sistema Municipal de Controle Interno tem sua unidade central na figura da Controladoria Interna de Governo – CIG, contando com a atuação de servidores indicados pelas Unidades Gestoras referenciadas no Art. 1º, que, neste caso, subordinam-se administrativamente aos dirigentes dos órgãos ou entidades de origem e tecnicamente ao Controlador Interno de Governo.

**§1º** A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo compreende:

- I** - A observância de normas, técnicas de auditoria, roteiros,

manuais e diretrizes estabelecidos pelo órgão central;

**II** - A observância e execução dos planos de auditoria aprovados pelo órgão central de controle interno;

**III** - A elaboração de relatórios requisitados pelo órgão central.

**§2º** O servidor indicado na forma do caput deste artigo atuará em caráter permanente, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, no gerenciamento, no apoio técnico e na execução das atividades de auditoria operacional e de gestão.

**§3º** A indicação de que trata este artigo deverá ser formalizada por Ofício do dirigente máximo da Unidade Gestora.

**§4º** O servidor indicado terá acesso a todos os documentos, informações e sistemas informatizados do órgão ou entidade em que atue, necessários ao desempenho de suas funções.

**§5º** O servidor indicado deverá comunicar formalmente ao dirigente máximo da Unidade Gestora a que se encontra subordinado administrativamente e ao Controlador Interno de Governo a sonexação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria interna.

**§6º** Deverá ser indicado, preferencialmente, servidor titular de cargo efetivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as atividades de controle interno, não decorrendo da indicação qualquer benefício ou acréscimo pecuniário.

**Art. 9º** - Para ser efetuada a Consolidação das Demonstrações Contábeis, cada Unidade gestora da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo deverá elaborar e encaminhar à Subsecretaria Contábil e à Controladoria Interna de Governo, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e demais informações financeiras, orçamentárias e patrimoniais para fins de consolidação nos seguintes prazos, impreterivelmente:

**I** - Demonstrativos mensais de execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial – até o décimo quinto dia do mês subsequente;

**II** – Demonstrativos anuais de execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial – até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente.

**§ 1º** - As informações patrimoniais anuais deverão ser encaminhadas a Subsecretaria Contábil pela Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos no prazo definido no inciso II deste artigo, em formato compatível com o especificado na legislação vigente, em meio físico e em planilha eletrônica de dados.

**§ 2º** - O Contador responsável pela Contabilidade do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas e encaminhar a prestação de contas para prévia auditoria pela Controladoria Interna de Governo, após aos órgãos competentes.

**Art. 10** - Fica a Controladoria Interna de Governo incumbida de realizar auditoria prévia antes do envio das prestações de contas aos órgãos de controle externo e ratificar no prazo de até vinte dias úteis a homologação das respectivas contas.

**§ 1º** - O Contador Responsável pela Contabilidade do Poder Executivo deverá encaminhar as prestações de contas bimestrais, no âmbito do Sistema de Controle Informatizado de Dados do

Estado do Espírito Santo – Cidades-Web até o vigésimo quinto dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre, para prévia auditoria pela Controladoria Interna de Governo.

**§ 2º** - Em conformidade com as regras instituídas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, compete também ao Contador Responsável pela Contabilidade do Poder Executivo, no limite de 10 dias antes do fim do prazo de envio por meio do sistema eletrônico LRFWeb do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, remeter à Unidade Central de Controle Interno os dados relativos à gestão fiscal na forma do Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido de Execução Orçamentária para ratificação pela Controladoria Interna de Governo.

**§ 3º** - Previamente ao envio da Prestação de Conta Anual ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, nos termos da Instrução Normativa nº 28, de 26 de novembro de 2013, e suas alterações, deverá o Contador Responsável pela Contabilidade do Poder Executivo enviar à Controladoria Interna de Governo, até o dia 25 de fevereiro do ano subsequente, e no formato definido na legislação em comento a referida prestação de contas para Auditoria Prévia e emissão de Parecer Conclusivo de Controle Interno.

**Art. 11** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 07 de agosto de 2015.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

### **DECRETO Nº 25.536**

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA A GARANTIA DO ACESSO À INFORMAÇÃO E PARA A CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOB RESTRIÇÃO DE ACESSO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

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

DECRETA:

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, em consonância o inciso XXXIII do **caput** do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição.

**Art. 2º** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública.

**Art. 3º** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

**I** - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

**II** - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

**III** - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

**IV** - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

**V** - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

**VI** - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

**VII** - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

**VIII** - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

**IX** - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

**X** - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

**XI** - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

**XII** - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**Art. 4º** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

**Parágrafo único.** Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família.

## CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 5º** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 6º** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

**I** - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como dados pessoais, fiscal e bancário de servidores, processos de servidores referentes a procedimento disciplinar que ainda não tenha sido julgado e concluído, e documentos com teor de segredo de justiça; e

**II** - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança do andamento do mesmo junto à municipalidade

## CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 7º** É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

**§ 1º** Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o **caput**.

**§ 2º** Será disponibilizado nos sítios na Internet dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido pela Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim:

**I - banner** na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º.

**§ 3º** Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, através do chamado “Portal da Transparência”, informações sobre:

**I** - execução orçamentária e financeira detalhada;

**II** - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

**III** - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, **jetons** e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme atos do Poder Executivo Municipal.

**IV** - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

**§ 4º** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios.

**§ 5º** A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

**Art. 8º** Os sítios na Internet dos órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Executivo Municipal, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

**I** - conter formulário para pedido de acesso à informação;

**II** - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

**III** - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

**IV** - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

**V** - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

**VI** - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

**VII** - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

**VIII** - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

## CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA Seção I Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 9º.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

**§ 1º** O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico no Portal do Cidadão do

Município.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido no Portal do Cidadão.

**Art. 10.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I** - nome do requerente;
- II** - número de documento de identificação válido;
- III** - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV** - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 11.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I** - genéricos;
- II** - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III** - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do Município.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III do **caput**, o Portal do Cidadão do Município deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

**Art. 12.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

#### Seção II

##### Do Procedimento de Acesso à Informação

**Art. 13.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão deverá, no prazo de até vinte dias:

- I** - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II** - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III** - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV** - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- V** - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

**Art. 14.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

**Art. 15.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese do **caput** o órgão desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente

declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 16.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento do Município ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 17.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I** - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II** - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III** - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

**Art. 18.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

#### Seção III

##### Dos Recursos

**Art. 19.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

**Parágrafo único.** Desprovido o recurso de que trata o **caput**, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 20.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias ao Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A Chefe do Executivo Municipal poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

#### CAPÍTULO V

##### DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Art. 21.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

- I** - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, e
- II** - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 22.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 23.** O consentimento referido no inciso II do **caput** do art. 21 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

**I** - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

**II** - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstas em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

**III** - ao cumprimento de decisão judicial;

**IV** - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

**V** - à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 24.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 21 não poderá ser invocada:

**I** - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado.

**Art. 25.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

**I** - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do **caput** do art. 21, por meio de procuração;

**II** - comprovação da hipótese prevista no art. 24;

**III** - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

**Art. 26.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

## CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 27.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

**I** - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

**II** - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

**IV** - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

**V** - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

**VI** - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

**VII** - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

**Art. 28.** A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 27, estará sujeita às seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - rescisão do vínculo com o Poder Público;

**IV** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e

**V** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo único.** O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29.** Os órgãos e entidades do Município adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 30.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de agosto de 2015.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 25.538**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Memorando de Seq. nº 2-13448/2015, da SEMMA,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, do cargo em comissão de Assessora Técnica, Padrão PC-AS1/N1, a servidora **MELINA BARBOZA ALVES ROVETTA SOARES**, com lotação na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a partir de 10 de agosto de 2015.

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de agosto de 2015.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 558/2015**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008, 23.483/2013 e 23.650/2013,

RESOLVE:

Considerar autorizado às servidoras municipais abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria Municipal de Educação - SEME, licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, no período de 01 de julho de 2015 até 31 de dezembro de 2015, nos termos dos Artigos 105 e 176 da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SERVIDOR	CARGO	PROT. Nº
ADEZILDA DA SILVA SANTOS	Professor PEB BV	19.827/2015
ANDREA LAGE	Professor PEB BV	19.830/2015
IÊDA MARDGAN GAMES	Professor PEB BV	19.824/2015

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de julho de 2015.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**PORTARIA Nº 559/2015**

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº. 24.993/2014,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder aos servidores municipais constantes na relação

anexa, autorização para Autocondução, nos termos do artigo 13, §§ 2º a 6º do Decreto nº. 22.289/2011.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de julho de 2015.

**JOSIAS PEREIRA DE CASTRO**  
Secretário Municipal de Gestão de Transportes  
Decreto nº 24.993/2014

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 559/2015**

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO	SEQ. Nº
AURY DE SOUZA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
CLÁUDIO JOSÉ BORELLI DE ALMEIDA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
CLEBERT SILVEIRA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
MÁRCIO IENDEZ MANELI	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
MARIA DO CARMO RIGO MOTA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
PABLO BARBOZA MOREIRA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
RENATO LUIZ MARIANO	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
ROBSON NOGUEIRA ROSA GARDIOLI	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
ROMÁRIO CORREA MIRANDA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
SOLIMAR FERREIRA SIMPLÍCIO	SEMSUR	28/07/2015 a 03/08/2015	2-12062/2015
VANTUIL VIEIRA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12062/2015
ANTONIO RIZZO MOREIRA DOS SANTOS	DEFESA CIVIL	28/07/2015 a 28/10/2015	2-11849/2015
LUCIO MARCILIO FARO	DEFESA CIVIL	28/07/2015 a 28/10/2015	2-11849/2015
RICARDO COELHO DE LIMA	SEMDEC	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12772/2015
ANDRÉA LUGON RIGON	SEME	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12669/2015
ANDERSON PEIXOTO BERNABÉ	SEME	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12669/2015
ALDECIR PEREIRA DOS SANTOS	SEME	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12669/2015
CRISTIANE RESENDE FAGUNDES PARIS	SEME	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12669/2015
ELAINE ALVES LONGUE PAULINO	SEME	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12669/2015
GERALDO PEREIRA	SEME	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12669/2015
RODRIGO CORRADI BENEVENUTO	SEME	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12669/2015
MÁRCIO RASSELLI CORREIA	SEMDEF	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13062/2015
MÓISES DE SOUZA SANTANA	SEMDEF	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13062/2015
VICENTE BELATO	SEMDEF	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13062/2015
ALCINÉLIO DOS SANTOS	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015

ALEX LEANDRO DE SOUZA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
ANTÔNIO CARLOS MOREIRA DA SILVA (DE EUDASIA)	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
BRAZ BARROS DA SILVA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
CRISTIANE FARIA FONSECA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
DEUSELI SANTOS LIMA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
GILVANDRO GAVA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
IZAQUEU ALMEIDA DE PAULA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
JANSLER BONICENHA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
JONILSON GOMES DA SILVA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
JOSÉ MARCOS FERNANDES DO CARMO	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
KARLA PASSINI FIGUEIREDO	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
MILTON GARSCHAGEM ASSAD	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
ROSANGELA MARIA VAZ-ZOLLER SIMÕES	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
TADEU D'AVILA DE ALMEIDA	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
TIAGO CAMPOS QUINELATO	SEMO	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13065/2015
JÚLIO EDUARDO DE SOUZA	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12320/2015
ADRIANO DOMINGUES GOMES	SEMSUR	28/07/2015 a 28/10/2015	2-12661/2015
JORGE ROBERTO DE MORAES	SEMCULT	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13067/2015
ADRIANA COLOMBIANO LOUZADA MOREIRA	SEMUTHA	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13100/2015
ANTONIA MARCELA MINTO	SEMUTHA	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13100/2015
HELDER LEMES VASCONCELOS	SEMUTHA	28/07/2015 a 28/10/2015	2-13100/2015

**PORTARIA Nº 560/2015**

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

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, resolve:

Designar o servidor municipal **SOLIMAR FERREIRA SIMPLÍCIO**, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constante no Contrato abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROT. Nº
Nº 125/2015 29/07/2015	HIDROLUZ MATE- RIAL ELÉTRICO LTDA ME	Aquisição de Materiais Elétricos, conforme especificações do Anexo I, Itens Nº 007, 008, e 013, do Edital de Pregão nº 020/2015	1 – 21.136/2015

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de julho de 2015.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
**Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos**

**PORTARIA Nº 561/2015**

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

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 18.275/2008 e 23.650/2013,

**RESOLVE:**

Designar o servidor municipal **JOSÉ MARCOS SOARES VALLADÃO**, lotado na SEMDURB, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constantes no Contrato abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROT. Nº
Nº 126/2015 29/07/2015	EQUITOP COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI -EPP	Aquisição de Equipamento de Estação Total para Medição Topográfica, conforme especificações do Anexo I, Lote I item nº 001, do Edital de Pregão nº 018/2015	1 – 20.258/2015 1- 1080/2015 38 - 8775/2015

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de julho de 2015.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
**Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**

**EXTRATO DE TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO DA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ESPÉCIE:** 2º Termo de Re-ratificação da Ata de Registro de Preços nº 006/2015 – Pregão nº 003/2015.

**FORNECEDOR:** A.P. SCANDIANI CONFEITARIA LTDA – EPP.

**GERENCIADOR:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI.

**OBJETO:** Retificação da Cláusula Segunda – Dos Preços Registrados, da Ata de Registro de Preços nº 006/2015 – Pregão nº 003/2015, firmada em 18/03/2015.

**DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

Com o presente termo, fica retificada a Cláusula Segunda – Dos Preços Registrados, da Ata de Registro de Preços nº 006/2015 – Pregão nº 003/2015, firmada em 18/03/2015, passando a vigorar da seguinte forma:

**COTA PRINCIPAL**

A.P. SCANDIANI CONFEITARIA LTDA – EPP					
Item	Qde	Und	Especificação do material	Valor Unitário – R\$	Valor Global – R\$
CP 001	4.276	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Lanche (Hambúrguer) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML– Sede	RS 12,00	RS 51.312,00
CP 007	4.655	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Lanche (Pão Careca) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Sede	RS 6,00	RS 27.930,00
Total					RS 79.242,00

### COTA RESERVADA A MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A.P. SCANDIANI CONFEITARIA LTDA – EPP					
Item	Qde	Und	Especificação do material	Valor Unitário – R\$	Valor Global – R\$
CR 002	1.404	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Lanche (Hambúrguer) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Sede	RS 12,00	RS 16.848,00
CR 008	1.545	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Lanche (Pão Careca) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML– Sede	RS 6,00	RS 9.270,00
Total					RS 26.118,00

**DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2015.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Luciano Morisco Ribeiro – Controlador Interno de Governo, Soraya Hatum de Almeida - Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos e Vinicius Baroni Scandiani – Sócio do Fornecedor.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.184/2014.

### EXTRATO DE TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ESPÉCIE:** 2º Termo de Re-ratificação da Ata de Registro de Preços nº 007/2015 – Pregão nº 003/2015.

**FORNECEDOR:** RINKÃO ORGANIZAÇÕES LTDA – EPP.

**GERENCIADOR:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI.

**OBJETO:** Retificação da Cláusula Segunda – Dos Preços Registrados, da Ata de Registro de Preços nº 007/2015 – Pregão nº 003/2015, firmada em 18/03/2015.

**DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

Com o presente termo, fica retificada a Cláusula Segunda – Dos Preços Registrados, da Ata de Registro de Preços nº 007/2015 – Pregão nº 003/2015, firmada em 18/03/2015, passando a vigorar da seguinte forma:

### COTA PRINCIPAL

RINKÃO ORGANIZAÇÕES LTDA – EPP					
Item	Qde	Und	Especificação do material	Valor Unitário – R\$	Valor Global – R\$
CP 004	5.771	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (850G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Sede	RS 15,41	RS 88.931,11
CP 005	173	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (700G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML– Sede	RS 13,22	RS 2.287,06
CP 010	7.113	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (500G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Sede	RS 12,80	RS 91.046,40
CP 011	75	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (500G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Itaóca Pedra	RS 14,40	RS 1.080,00
Total					RS 183.344,57

### COTA RESERVADA A MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

RINKÃO ORGANIZAÇÕES LTDA – EPP					
Item	Qde	Und	Especificação do material	Valor Unitário – R\$	Valor Global – R\$
CR 003	1.919	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (850G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML– Sede	RS 15,41	RS 29.571,79
CR 006	57	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (700G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Sede	RS 13,22	RS 753,54
CR 009	2.331	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (500G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Sede	RS 12,80	RS 29.836,80
CR 012	61	Unidade	Alimentação Preparada Tipo Marmitex (500G) c\ 01 Refrigerante Tipo Cola Lata 350ML – Itaóca Pedra	RS 14,40	RS 878,40
Total					RS 61.040,53

**DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2015.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Luciano Morisco Ribeiro – Controlador Interno de Governo, Soraya Hatum de Almeida - Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos e Valter Coelho de Paula – Sócio do Fornecedor.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.184/2014.

### EXTRATO DE TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO AO CONVÊNIO

**ESPÉCIE:** 1º Termo de Re-ratificação do Convênio nº 016/2013.  
**CONVENIENTES:** INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DO ESPÍRITO SANTO - IESES e o MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI.

**OBJETO:** Retificação do representante legal, alterando para o Diretor Geral o Sr. ADRIANO SALVADOR.

**DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2015.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida - Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos e Adriano Salvador – Diretor Geral da Instituição de Ensino.

**PROCESSO:** Prot nº 1-16.909/2015.

### **EXTRATO DE CONTRATO**

**ESPÉCIE:** Contrato Nº 133/2015.

**CONTRATADA:** VILA VITÓRIA MERCANTIL DO BRASIL LTDA.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

**OBJETO:** A Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme especificações do Anexo I, Itens nº 008, 019, 024, 026, 027, 028, 036, 041, 045, 046, 049, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 069, 070, 071, 073 e 079, do Edital de Pregão nº 061/2014.

**VALOR:** R\$ 22.373,95 (vinte e dois mil, trezentos e setenta e três reais e noventa e cinco centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Recursos provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) e Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), a saber: **FEAS:**

Órgão/Unidade: **09.02**, Projeto/Atividade: **08.243.0917.2.085**, Despesa: **3.3.90.30.07.00**.

Fonte de Recurso: **139900000401 – ALTA COMPLEXIDADE – ABRIGO CRIANÇA ADOLESC – PAC I – REPASSE FNAS:**

Órgão/Unidade: **09.02**, Projeto/Atividade: **08.244.0916.2.074**, Despesa: **3.3.90.30.07.00**.

Fonte de Recurso: **130100000103 – PISO BÁSICO VARIÁVEL – SERVIÇO CONVIV FV**

**PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2015.

**DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2015.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos, Thiago Viana Pereira - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Wanderson Giliard Caetano Piris – Procurador da Contratada.

**PROCESSO:** Protocolo Nº 1 – 12.279/2015.

### **EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**CONTRATADO:** CAIXA ECONOMICA FEDERAL.

**OBJETO:** Concessão de crédito consignado aos servidores públicos municipais.

**VALOR:** Sem ônus.

**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 25, Caput.

**PROCESSO:** Prot. nº 1-24.633/2015.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

### **REINÍCIO DE OBRA**

Pelo presente termo, autorizamos o reinício da Obra de Contenção, Drenagem e Pavimentação das Ruas: José Paulino Cypriano, Projetada, Maria Bravim Búfalo, Av. Ubaldo Caetano, Av. Magnólia S. Vaillant, Av. José Felix Cheim, Projetada (passando pela servidão até Av. Ubaldo Caetano), Travessa 1 e Travessa 2, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Cachoeiro de Itapemirim – ES, conforme contrato nº 141/14, a partir do dia 10/08/2015.

**BRAZ BARROS DA SILVA**  
Secretário Municipal de Obras

### **REINÍCIO DE OBRA**

Pelo presente termo, autorizamos o reinício da Obra de Construção da “Vila Olímpica” – bairro São Luiz Gonzaga – Cachoeiro de Itapemirim/ES, conforme contrato 348/11, a partir do dia 10/08/2015.

**BRAZ BARROS DA SILVA**  
Secretário Municipal de Obras

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – CPDM – BIÊNIO 2015-2017**

**O PREFEITO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, Carlos Roberto Casteglione Dias, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo 37 da Lei nº 5.890, de 31 de outubro de 2006 e no artigo 7º da Lei nº 6045, de 10 de dezembro de 2007, RESOLVE tornar público que:

1- Fica convocada a ELEIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – CPDM para o biênio 2015-2017, constituindo objeto deste Edital o chamamento público para as inscrições de entidades e organizações da sociedade civil que concorrerão a uma vaga, por segmento, no CPDM.

2- A inscrição das entidades e organizações representativas da Sociedade Civil para composição das vagas no CPDM biênio 2015-2017 poderão ser realizadas pelo representante legal da entidade no período de 17/08/2015 a 21/08/2015 através do sítio da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br) ou na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, situada na Rua Professor Quintiliano, nº 31, 7º andar – Bairro Guandu, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29.300-195.

3- A ELEIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – CPDM, a realizar-se no dia 15/09/2015, a partir das 17:30h, no Auditório da OAB,

localizado na Avenida Monte Castelo, nº 60, bairro Independência, em Cachoeiro de Itapemirim/ES, estará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, representada pelo Secretário da pasta Cidinei Rodrigues Nunes, que poderá ser substituído no caso de eventual ausência ou impedimento.

4- O processo eleitoral obedecerá ao seguinte cronograma:

- 17/08 a 21/08/2015 – Inscrição das entidades  
 25/08/2015 – Publicação, no Diário Oficial do Município, das entidades inscritas e habilitadas a participar do pleito e das entidades cuja inscrição foi indeferida.  
 27/08 e 28/08/2015 – Recurso dos indeferimentos.  
 31/08/2015 – Análise dos recursos.  
 01/09/2015 – Publicação, no Diário Oficial do Município, da relação final das entidades habilitadas.  
 15/09/2015 – Eleição do CPDM.  
 16/09 a 22/09/2015 – Prazo para as entidades eleitas indicarem seus representantes.  
 29/09/2015 – Posse e eleição da mesa diretora.

5- A entidade precisa estar representada no credenciamento do evento.

6- A eleição será regida por um regimento interno específico (Anexo II do presente Edital).

7- A eleição se dará por segmento representativo da sociedade civil, conforme relacionado no Anexo III do presente Edital, obedecendo a orientação do artigo 4º do Decreto Presidencial nº 5.890, de 25 de maio de 2006.

8- A programação do evento se dará conforme descrito no Anexo I do presente Edital.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 07 de agosto de 2015.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I**

### **PROGRAMAÇÃO**

Data: 15/09/2015

17:30 – Recepção e credenciamento das entidades e dos participantes

18:30 – Palestra Tema: “Cidade Sustentável”

Palestrante – Maria Luíza Jaccoud de Andrade

Arquiteta Urbanista, Aperfeiçoamento em sustentabilidade no Projeto de Arquitetura e Urbanismo, Projetos de arquitetura e urbanismo em geral

19:20 – Leitura do Regimento Interno

19:30 – Eleição/ Apuração e Resultado Final

Local: Auditório da OAB, localizado na Avenida Monte Castelo, nº 60, bairro Independência

## **ANEXO II**

### **REGIMENTO INTERNO DA ELEIÇÃO DAS ENTIDADES REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – CPDM**

#### **Capítulo I DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 1º. A Eleição das entidades representantes da sociedade civil organizada no Conselho do Plano Diretor Municipal, convocada pelo Prefeito Municipal CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS, será realizada no Auditório da Ordem dos Advogados do Brasil situado na Avenida Monte Castelo, nº 60, bairro Independência, Cachoeiro Itapemirim, ES, no dia 15 de setembro de 2015, de 17:30h às 21:00h e será presidida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano ou, na sua ausência ou impossibilidade, por servidor indicado pelo Chefe do Executivo, em conjunto com o Grupo de Trabalho indicado pelo CPDM, e terá as seguintes finalidades:

I – avançar na construção da Política Nacional e Estadual de Desenvolvimento Urbano;

II – propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de gênero, idade, raça, etnia e pessoas com deficiência, com participação direta em entidades e segmentos dos poderes públicos em conjunto com os poderes da sociedade civil, organizados para a formulação de proposições e realização de avaliações permanentes na execução da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e suas áreas estratégicas.

III – eleger através de voto direto as 14 (quatorze) entidades civis, previamente inscritas no sítio da PMCI ou na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que representarão a sociedade cachoeirense no CPDM no biênio 2015-2017, nos termos do art. 37 da Lei nº 5890/2006 (Plano Diretor Municipal), sendo vedada a eleição de mais de uma entidade do mesmo segmento.

#### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 2º - O processo eleitoral obedecerá ao seguinte cronograma:

17/08 a 21/08/2015 – Inscrição das entidades  
 25/08/2015 – Publicação, no Diário Oficial do Município, das entidades inscritas e habilitadas a participar do pleito e das entidades cuja inscrição foi indeferida.

27/08 e 28/08/2015 – Recurso dos indeferimentos.

31/08/2015 – Análise dos recursos.

01/09/2015 – Publicação, no Diário Oficial do Município, da relação final das entidades habilitadas.

15/09/2015 – Eleição do CPDM.

16/09 e 17/09/2015 – Prazo para as entidades apresentarem recurso.

18/09/2015 – Análise dos recursos.

21/09/2015 – Publicação, no Diário Oficial do Município, do resultado final da eleição.

22/09 a 25/09/2015 – Prazo para as entidades eleitas indicarem seus representantes no CPDM.

29/09/2015 – Posse dos Conselheiros e eleição da mesa diretora.

Art. 3º – A entidade que no ato de inscrição fornecer informações inidôneas ou falsas, que posteriormente venham a ser verificadas pela Comissão Preparatória será automaticamente excluída como representante no CPDM.

Art. 4º – Terão direito a voto todos os presentes maiores de 16 (dezesesseis) anos de idade, de acordo com o que dispõe o art. 14 da

Constituição Federal de 1988, e desde que tenha se credenciado.

Parágrafo Único – Para o credenciamento será necessário apresentar documento de identificação com foto.

Art. 5º – As despesas com a organização geral e com a realização da Etapa Municipal da 5ª Conferência das Cidades correrão por conta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Cachoeiro de Itapemirim, através da ação 04.122.0043.000.2341.000 - Realização de Conferências Públicas.

### CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO

Art. 6º – A inscrição das entidades e organizações representativas da Sociedade Civil para composição das vagas no CPDM biênio 2015-2017 poderão ser realizadas pelo representante legal da entidade no período de 17/08/2015 a 21/08/2015 através do sítio da prefeitura municipal endereço eletrônico [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br) ou na Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, situada na Rua Professor Quintiliano, nº 31, 7º andar – Bairro Guandu, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29.300-195.

Art. 7º – Será aceita inscrição apenas da entidade e organização representativa da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que esteja constituída legalmente.

Art. 8º – Os eleitores que participarão das votações do CPDM poderão se inscrever através o sítio da prefeitura municipal no endereço eletrônico [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br) ou no dia e local do evento, de 17:00h às 18:30h.

### CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES

Art. 9º – As entidades e organizações representativas da Sociedade Civil deverão apresentar as seguintes informações:

- a) - Nome da entidade ou organização representativa da Sociedade Civil Organizada;
- b) – Número do CNPJ;
- c) – Número de associados;
- d) – Nome do Representante legal na eleição;
- e) – Número do documento de identidade do representante legal na conferência.

Art. 10 – As informações prestadas deverão ser fidedignas sob pena de indeferimento da inscrição.

### CAPÍTULO V DO PERÍODO DA INSCRIÇÃO

Art. 11 – A inscrição da entidade ocorrerá no período de 17/08/2015 a 21/08/2015, de 9:00h às 17:00h, na SEMDURB e/ou através do sítio [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Art. 12 – As informações prestadas serão analisadas e conferidas pela comissão preparatória da eleição, responsável pela habilitação das entidades inscritas e ficará arquivada junto à SEMDURB para fins de memorial.

### CAPÍTULO VI DOS PRAZOS E RECURSOS

Art. 13 – A relação das entidades habilitadas e das não habilitadas ao cadastramento será publicada no Diário Oficial do Município

e afixada na Coordenadoria do Plano Diretor Municipal na SEMDURB no dia 25 de agosto de 2015.

Art. 14 – As entidades não habilitadas ao cadastramento poderão interpor recurso nos dias 27 e 28/08/2015, de 08:00h às 17:00h, protocolizados na Coordenadoria do Plano Diretor Municipal, localizada na SEMDURB, localizada na Rua Professor Quintiliano de Azevedo, nº 31, Edifício Guandú Center, 7º andar, sala 704, bairro Guandú.

Art. 15 – Os recursos de impugnação serão julgados pela Comissão Preparatória das Eleições do CPDM Biênio 2015-2017, e o resultado do julgamento será publicado no Diário Municipal do dia 01 de setembro de 2015.

Art. 16 – Em caso de dúvida a Comissão Preparatória das Eleições do CPDM Biênio 2015-2017 poderá solicitar documentos e informações suplementares, bem como efetuar diligências, se assim julgar necessário.

### CAPÍTULO VII DO CREDENCIAMENTO

Art. 17 – O credenciamento das entidades inscritas, através de seus representantes legais, bem como dos participantes eleitores nos termos do art. 8º será realizado das 17:30h às 18:30h do dia 15/09/2015 no local do evento.

Art. 18 – Será entregue no credenciamento, o material da conferência e o crachá de credenciamento, cuja apresentação é indispensável para a obtenção da cédula de votação e conseqüentemente para o exercício do voto.

Art. 19 – A Eleição será instalada pela Comissão Preparatória representada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, devendo o cerimonial cuidar da composição da mesa com as autoridades presentes, cabendo ao Prefeito Municipal ou seu representante fazer a abertura.

Art. 20 – Após a abertura, será proferida, pela arquiteta Maria Luiza Jaccoud de Andrade, palestra com o tema “CIDADE SUSTENTÁVEL”.

### CAPÍTULO IX DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 21 – Antes de iniciar o processo de votação, serão nominadas as entidades credenciadas, que concorrerão às 14 (quatorze) vagas destinadas à Sociedade Civil no Conselho do Plano Diretor Municipal, nos termos do art. 37 da Lei 5.890/2006 (Plano Diretor Municipal).

Art. 22 – Estarão aptas a concorrer às 14 (quatorze) vagas do Conselho do Plano Diretor Municipal, de acordo com o art. 37 da Lei 5890/2006 (Plano Diretor Municipal), as entidades que representem a Sociedade Civil, devidamente inscritas e credenciadas, sendo vedada a eleição de mais de uma entidade por segmento.

Art. 23 – A votação ocorrerá da seguinte forma:

I – O eleitor, de posse do crachá de credenciamento, dirigir-se-á ao fiscal de votação para confirmação do cadastro e receberá uma cédula de votação devidamente rubricada pelo coordenador da comissão preparatória;

II – O eleitor preencherá a cédula com caneta, em letra legível e

preferencialmente com letra de forma e a depositará em uma urna devidamente lacrada;

III – Cada eleitor poderá votar em três entidades credenciadas distintas.

Art. 24 – A votação iniciará às 19:30h com término previsto para as 20:30h, e a apuração dos votos obedecerá aos seguintes critérios:

I – Serão convidados dois representantes de entidades, que atuarão como fiscais durante a votação e apuração dos votos.

II – A apuração das cédulas retiradas da urna deverá ser feita por dois funcionários da SEMDURB identificados por crachá, sob a fiscalização dos representantes mencionados no inciso anterior que, acompanhado da mesa escrutinadora, deverão conferir a regularidade das cédulas de votação.

III – Encerrada a apuração manual, o resultado será anunciado imediatamente.

Art. 25 – Serão consideradas eleitas as entidades que obtiverem a maioria simples dos votos válidos do respectivo segmento.

I – Havendo empate, caso inexistir composição entre as respectivas concorrentes, caberá a todas as demais entidades eleitas, presentes na plenária, a decisão acerca daquela que deterá a titularidade da vaga.

II – Serão consideradas suplentes as entidades que obtiverem número de votos imediatamente inferiores àquelas que tenham logrado a titularidade da vaga. Havendo empate, caso inexistir composição entre as respectivas concorrentes, caberá a todas as demais entidades eleitas, presentes na plenária, a decisão acerca daquela que ocupará a suplência da vaga.

III – Na hipótese de inexistir número suficiente de interessados para a elegibilidade de todas as vagas de titular e suplente disponíveis, deverá ser convocada uma reunião do Conselho eleito, com o interstício de, no mínimo, 15 (quinze) dias, para a respectiva deliberação.

Art. 26 – As cédulas de votação e a listagem das entidades por ordem de votos serão armazenadas em envelope, que será lacrado e conterão no lacre a assinatura dos fiscais e do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 27 – Em caso de recurso, este deverá ser protocolado no Protocolo da SEMDURB, localizado à Rua Professor Quintiliano de Azevedo, 31, Edifício Guandú Center, 7º andar, sala 708, bairro Guandú, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da Eleição.

## CAPÍTULO X

### DA REPRESENTAÇÃO DAS ENTIDADES ELEITAS

Art. 28 – As entidades vencedoras terão até 04 (quatro) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao dia da publicação do resultado final da eleição no Diário Oficial do Município, para indicar seu representante titular e suplente, sob pena de ser excluída e substituída pela entidade mais votada da lista de suplentes.

I – A indicação dos representantes deverá ser feita por ofício na Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, situada na Rua Professor Quintiliano, nº 31, 7º andar – Bairro Guandu, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29.300-195 ou por e-mail através do endereço eletrônico [semdurb@cachoeiro.es.gov.br](mailto:semdurb@cachoeiro.es.gov.br)

II – No caso da indicação ser feita através de ofício, deverá este ser protocolado junto à Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB.

III – No ofício ou e-mail que indicará os representantes das entidades eleitas, deverão constar os telefones de contato e endereço eletrônico (e-mail) dos representantes (titular e suplente).

Art. 29 – A relação das entidades eleitas, bem como seus representantes, será encaminhada ao Prefeito Municipal que, mediante Decreto, fará a nomeação, que será publicada no Diário Oficial do Município.

## CAPÍTULO XI DA PROGRAMAÇÃO

Art. 30 – A programação da conferência divide-se em:

17:30 – Recepção e credenciamento das entidades e dos participantes

18:30 – Palestra Tema: “Cidade Sustentável”

Palestrante – Maria Luiza Jaccoud de Andrade

Arquiteta Urbanista, Aperfeiçoamento em sustentabilidade no Projeto de Arquitetura e Urbanismo, Projetos de arquitetura e urbanismo em geral

19:20 – Leitura do Regimento Interno

19:30 – Eleição/ Apuração e Resultado Final.

Local: Auditório da OAB, localizado na Avenida Monte Castelo, nº 60, bairro Independência

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.31 – As dúvidas que porventura surgirem e/ou situações não previstas neste regimento serão dirimidas pela Comissão Preparatória da Eleição e pela Presidência do CPDM.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 06 de agosto de 2015.

**CIDINEI RODRIGUES NUNES**

**Coordenador da Comissão Preparatória Municipal**

## ANEXO III

**Segmentação das entidades para o CPDM- biênio 2015/2017, conforme critério estabelecido pelo Conselho das Cidades – CONCIDADES**

### Grupos / segmentos:

#### 1 – Movimento Popular

Segmento de Movimentos Populares

Segmento de Amigos de Bairro

Segmento de Pessoas Deficientes

#### 2 – Entidades Empresariais

Segmento de Sindicato Patronal do Setor Urbanístico

Segmento de Sindicato Patronal de Outras Atividades

Segmento de Micro e Pequenas Empresas

Segmento de Associações empresariais

#### 3 – Entidades Profissionais, Acadêmicas e de Pesquisa

Segmento Contabilista

Segmento Técnico Urbanístico

Segmento Jurídico

Segmento de Acadêmicos

Segmento de Pesquisa

#### 4 – Entidades de Trabalhadores

Segmento de Sindicato de Trabalhadores

#### 5 – Organizações Não Governamentais

Segmento de Organizações Não Governamentais

**AGERSA****PORTARIA Nº025/2015**

**O DIRETOR PRESIDENTE DAAGERSA** – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº6537/11, **resolve:**

**Art.1º** - Conceder ao servidor **FELIPE PINTO GONÇALVES**, que exerce o cargo de Analista Ambiental da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 (trinta) dias de férias a que tem direito no período de 06 de Agosto de 2015 a 04 de Setembro de 2015.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 06 de Agosto de 2015.

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº026/2015**

**O DIRETOR PRESIDENTE DAAGERSA** – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº6537/11, **resolve:**

**Art.1º** - Conceder à servidora **TATIANA APARECIDA PIROVANI RODRIGUES**, que exerce o cargo de Diretor Técnico da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 (trinta) dias de férias a que tem direito no período de 10 de Agosto de 2015 a 08 de Setembro de 2015.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 06 de Agosto de 2015.

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Diretor Presidente

**IPACI****PORTARIA Nº 338/2015**

**CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS.**

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.730/2014 e do Decreto nº 24.665/2014, resolve:

**Art. 1º** - Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora pública municipal **MARISE SCHIAVIM DE ARAUJO SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em Serviços Administrativos VI B 12 P, matrícula nº 437, lotada na Secretaria

Municipal de Gestão Estratégica, com proventos integrais ao tempo de contribuição, conforme cálculo constante do processo de protocolo nº 20.061, de 19/06/2015, nos termos do artigo 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional nº 47/2005, a partir de 01 de julho de 2015.

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 01 de julho de 2015.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE  
ELABORAÇÃO DE PROJETO E  
PLANILHA Nº 13/2015**

**PROCESSO:** 47-1784/2015

**CONTRATANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM- IPACI

**CONTRATADO:** ASTOR DILEM DOS SANTOS JÚNIOR  
CPF: 930.718.097/00

**OBJETO:** Rescisão amigável do Contrato que tem objeto a Prestação de Serviço de Elaboração de Projeto e Planilha (planilha de quantitativos, memória de cálculo, composição de custos, cronograma físico-financeiro e cotações), para a realização de reforma do imóvel de propriedade do Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim, localizado na Rua José Paes Barreto, nº. 78 (antiga sede do Atlético Clube Ita), Centro- Cachoeiro de Itapemirim.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Cláusula Dezoito, Item 18.3, “b”, do Contrato nº 13/2015.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****AVISO DE TOMADA DE PREÇO 01/2015  
REEDITADO**

Tomada de Preço nº 01/2015 REEDITADO

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES** torna público a realização de licitação na modalidade de tomada de preço, com o seguinte objeto:

Contratação de prestação de serviços de Publicidade e Propaganda para o Legislativo Municipal.

Credenciamento: das 09h00 às 10h00 do dia 14 de setembro de 2015

Início da sessão: 10h00 do dia 14 de setembro de 2015

O Edital poderá ser obtido na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, de segunda a sexta-feira, das 07h00 as 13h00, na rua Barão de Itapemirim, nº 05, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, ou no SITE: [www.cmci.es.gov.br](http://www.cmci.es.gov.br)

Cachoeiro de Itapemirim, 06 de Agosto de 2015

**ALLAN ALBERT LOURENÇO FERREIRA**  
Presidente Da Cpl



**INDÚSTRIA E COMÉRCIO****COMUNICADO**

BALARDINO – EXTINTORES, MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA - EPP, CNPJ 04.093.998/0001-77, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA a Licença de Operação – LO, Nº 052/2015, válida até 16 de abril de 2019, para a atividade (05.10) – Reparação, retífica ou manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos industriais e mecânicos diversos, inclusive motores automotivos, com ou sem pintura por aspersão, incluindo oficinas mecânicas, localizada na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 1070, Agostinho Simonato, Cachoeiro de Itapemirim-ES.

NF: 1933

**COMUNICADO**

PRO- VITAE- INSTITUTO SUL CAPIXABA DE ATENÇÃO A SAÚDE E A ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ Nº 06.040.402/0001-04, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, Anuência Prévia Ambiental - APRA, por meio do protocolo nº 6601/2015, para a atividade ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, SEM LAGOA(S) COM VAZÃO ≤ 50 L/S, localizada na Rodovia Cachoeiro x Monte Líbano, s/nº - Bairro Vilage da luz, Cachoeiro de Itapemirim-ES

NF: 1934



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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

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

**VAMOS COMBATER A DENGUE**

**Como COMBATER a Dengue  
(Denuncie – 3155-5711)**

- Destrua tampas, copos descartáveis, lata e pneus velhos ou mantenha-os bem guardados, longe das chuvas e colocados para coleta de lixo.
- Mantenha a água da piscina bem tratada e sempre limpe as calhas e a laje da sua casa principalmente a água acumulada das chuvas no terraço.
- Evite cultivar planta aquáticas e não tenha em casa planta que acumulam água nas folhas, como bromélias (gravatás). Não esqueça também de substituir a água dos pratos de plantas por areia grossa molhada.
- Troque a água das jarras de flores diariamente. Lave e escove bem os recipientes para remover os ovos do mosquito que podem estar colados nas paredes.
- Esvazie as garrafas que estão fora de uso e guarde-as sempre de boca para baixo e em lugares cobertos.
- Mantenha bem fechadas as caixas d'água, poços, latões, filtros e latas de lixo para não permitir a entrada ou saída de mosquitos.
- Troque, todos os dias, a água dos bebedouros de animais, lavando-os com escova ou bucha.

**Lembre-se: a prevenção é sempre o  
melhor remédio**

# www.cachoeiro.es.gov.br

## Pode entrar que a casa é sua

### **SECRETARIAS**

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

### **NOTÍCIAS**

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

### **FALE COM O PREFEITO**

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

### **EDITAIS**

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

### **ACONTECE EM CACHOEIRO**

Informamos sobre eventos e dicas importantes.

### **ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Contas Públicas, licitações, processos e serviços.

### **INDICADORES ECONÔMICOS**

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

### **HISTÓRIA E PERSONALIDADES**

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

### **SERVIÇOS**

Para você encontrar facilmente todos os serviços oferecidos pela Prefeitura.

### **DOWNLOADS**

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

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