



**CLÁUDIO CÉZAR PAZETTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

**VARGEM ALTA – SEXTA-FEIRA, 09 DE OUTUBRO DE 2015 – Nº 672**

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETOS

**DECRETO Nº 3120, DE 07 DE OUTUBRO DE 2015.**

**NOMEIA A SRª. FERNANDA MARCHETTI VALERIANO NO CARGO COMISSONADO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – CC.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada a Srª. **FERNANDA MARCHETTI VALERIANO** para exercer o Cargo Comissionado – Assessor de Comunicação Social – CC.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **05/10/2015**.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 07 de outubro de 2015.

**CLÁUDIO CÉZAR PAZETTO**

*Prefeito Municipal em Exercício*

**DECRETO Nº 3121, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015.**

**NOMEIA O SR. JAMIR HUWER NO CARGO COMISSONADO GERENTE PARA ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – CC-III.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeado o Sr. **JAMIR HUWER** para exercer o Cargo Comissionado – Gerente para Assuntos Comunitários – CC-III, na Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **08/10/2015**.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 08 de outubro de 2015.

**CLÁUDIO CÉZAR PAZETTO**

*Prefeito Municipal em Exercício*

**DECRETO Nº 3122, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015.**

**APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2015, QUE DISCIPLINA OS PADRÕES, RESPONSABILIDADE E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO, EMISSÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA A SEREM OBSERVADAS, OBJETIVADO A EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolução TC nº 227/2011 e TC 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1029 de 27 de agosto de 2013 e Decreto nº 3094 de 28 de setembro de 2015;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada e Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno – SCI nº 001/2015, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que disciplina os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento de Instruções Normativas a serem observadas, objetivando a execução de ações de controle, sendo parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º** Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta-ES, 08 de outubro de 2015.

**CLÁUDIO CÉZAR PAZETTO**

**Prefeito Municipal em Exercício**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001 / 2015**

**DISCIPLINA A ELABORAÇÃO DAS DEMAIS INSTRUÇÕES NORMATIVAS.**

Versão: 01

Aprovação em: 08/10/2015

Ato de Aprovação: Decreto nº 3122, de 08 de outubro de 2015

Unidade Responsável: Controladoria Geral Municipal – Unidade Central de Controle Interno

**CAPÍTULO I**

**Da Finalidade**

**Art. 1º** A finalidade deste ato é dispor sobre a produção de Instruções Normativas – INs a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle no âmbito deste poder.

**CAPÍTULO II**

**Da Abrangência**

**Art. 2º** Os efeitos desta IN abrangem todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

**CAPÍTULO III**

**Dos Conceitos**

**Art. 3º** Para efeito da presente Instrução Normativa os instrumentos de gestão são assim conceituados:

**I** – Instrução Normativa: Documento que estabelece

procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**II** – Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle: Coletânea de Instruções Normativas.

**III** – Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

**IV** – Sistema: Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

**V** – Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

**VI** – Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**VII** – Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

**VIII** – Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

**CAPÍTULO IV**

**Da Base Legal**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, artigos 70 e 75 da Lei 4.320/64, artigo 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Lei nº 1.029 de 27 de agosto de 2013, bem com suas alterações posteriores que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo.

**CAPÍTULO V**

**Da Origem das Instruções Normativas**

**Art. 5º** As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da unidade responsável pela coordenação do controle interno no Poder Executivo Municipal, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

**Art. 6º** Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como "Unidade Responsável" pela Instrução Normativa, a definições e formatação das Instruções Normativas inerentes ao sistema.

**Art. 7º** As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a serem denominadas "Unidades Executoras".

## CAPÍTULO VI

### Das Responsabilidades

**Art. 8º** Compete ao órgão Central do Sistema Administrativo, enquanto unidade responsável pela Instrução Normativa:

I – promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II – obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade Central de Controle Interno - UCCI e promover sua divulgação e implementação;

III – manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

**Art. 9º** Compete as Unidades Executoras:

I – atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II – alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da

mesma;

IV – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 10.** Compete a Unidade Central de Controle Interno – UCCI:

I – prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II – através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III – organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

## CAPÍTULO VII

### Do Formato e Conteúdo das Instruções Normativas

**Art. 11.** O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

I - Identificação:

a) Número da Instrução Normativa - a numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e a posição do ano de sua expedição, com o formato: *INSTRUÇÃO NORMATIVA S... Nº...../20....*

b) Indicação da Versão – indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação de controle interno, será encaminhado à aprovação.

c) Aprovação - a aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Chefe do Poder Executivo com o formato da data: dia/mês/ano (com 4 dígitos).

d) Ato de Aprovação – indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações. Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos à administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto.

e) Unidade Responsável – informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Secretaria, Gerência, Coordenadoria, etc...), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

**II – No Conteúdo:**

a) Finalidade – Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração. Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Exemplo: *Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos e aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.*

b) Abrangência – identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

c) Conceitos – têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização. Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

d) Base legal e regulamentar – indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

e) Responsabilidades – esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização. Não se confundem com aquelas especificadas no Capítulo VI desta Instrução Normativa.

f) Procedimentos – tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

g) Considerações finais – esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

1. medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;

2. situações ou operações que estão dispensadas da

observância total ou parcial ao que está estabelecido;

3. unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

**CAPÍTULO VIII**

**Dos Procedimentos para Elaboração das Instruções Normativas**

**Art. 12.** Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que tem alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins de elaboração do fluxograma.

**Art. 13.** Identificação e análise dos formulários utilizados para registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

**Art. 14.** A demonstração gráfica das atividades, descrevendo as rotinas de trabalho e procedimentos de controle, e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma. Demonstração que deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

a) início do processo (em um mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

b) emissão de documentos;

c) ponto de decisão;

d) junção de documentos;

e) ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

**I** – as diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formatação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

**II** – se em única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa.

Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

**III** – o fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

**IV** – as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de fases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

**V** – deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

- a) especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- b) destinação das vias dos documentos;
- c) detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- d) relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- e) aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- f) os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc...).

**VI** – quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser destinados à parte, na forma de *check list*, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

**VII** – no emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

**VIII** – uma vez concluída a versão final da Instrução

Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à UCCI, que aferirá a observância desta forma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

**IX** – devolvida à minuta pela UCCI à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

## CAPÍTULO IX

### Das Considerações Finais

**Art. 15.** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à CGM que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 16.** Esta instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, aos oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e quinze.

Evalnete Medeiros Cereza

**Controladora Geral Municipal**

Decreto nº 3.020/2015 - Mat. nº 6.265

## LEIS

**LEI Nº 1127, DE 09 DE OUTUBRO DE 2015.**

**RECONHECE COMO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DE APOIO TERAPÊUTICO REVIVER.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica reconhecida como de Utilidade Pública Municipal a ASSOCIAÇÃO DE APOIO TERAPÊUTICO REVIVER, inscrita no CNPJ sob nº 09.558.780/0003-26, situada na Rua Volta Redonda, s/n, Jaciguá, neste Município.

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

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 09 de outubro de 2015.

**CLÁUDIO CÉZAR PAZETTO**

**Prefeito Municipal em Exercício**

## LICITAÇÃO

### AVISO DE ERRATA

#### DE ADITIVO

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, o Sr.º Claudio César Pazetto, torna público a errata ao 4º aditivo de Contrato nº 086/2012, da empresa **CONSTRUTORA BARLEZ LTDA ME**, assinado em 27 de março de 2015, publicado no Órgão Oficial do Município nº623, pag. 18, que por um erro de digitação ficou constando erroneamente sua data e prazo final. Assim, **onde se lê:** “referente ao prazo, que passa a vigorar por 09 (nove meses), ou seja, até 05/10/2015.” **Lê-se:** “referente ao prazo, que passa a vigorar por 09 (nove meses), ou seja, até 05/12/2015” e onde se lê: “Vargem Alta/ES, 27 de março de 2015” **Lê-se: Vargem Alta/ES, 04 de março de 2015”.**

Vargem Alta/ES,

09 de outubro de 2015

**CLAUDIO CÉZAR PAZETTO**

Prefeito Municipal em exercício

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### RESOLUÇÃO Nº. 10/ 2015

O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta – Espírito Santo, no uso de suas atribuições capituladas na Lei Federal nº. 8.142 de 28 de novembro de 1990.

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº. 108/91, modificada pela Lei Municipal nº. 436 de 26 de abril de 2004, principalmente no inciso VI do art. 10;

**CONSIDERANDO** o que foi deliberado na Reunião Extraordinária do dia vinte e um de setembro do ano de dois mil e quinze.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Após a atual Mesa Diretora ter encontrado somente o rascunho do Regimento Interno nos arquivos deste Conselho e ter constatado também a não homologação e publicação do referido documento no Órgão Oficial do Município;

**Art. 2º** - Após o encaminhamento da proposta para Confecção e Regularização do Regimento Interno, feita pelo Conselheiro Presidente com a assinatura de um terço dos membros deste Conselho;

**Art. 3º** - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta em sua versão final;

**Art. 4º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Vargem Alta, 21 de setembro de 2015.

**JOSÉ ADILSON DE ARAUJO**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução do CMS/VA nº 10/2015, de 21 de setembro de 2015.

**Ednei Luiz Altoé**

Secretário Municipal de Saúde

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL

#### DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA

#### CAPÍTULO I

##### DA DEFINIÇÃO

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta – Estado do Espírito Santo, dando cumprimento no que dispõe a Lei Municipal nº 108/91, que CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, modificada pela Lei nº 436 de 26 de abril de 2004.

**Art. 2º** - O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta cumprindo as diretrizes da Resolução nº 333/03 do Conselho Nacional de Saúde, é um órgão colegiado, de caráter permanente, deliberativo, consultivo, normativo e fiscalizador das ações e serviços de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Vargem Alta.

**Art. 3º** - O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta consubstancia a participação da sociedade organizada na administração da saúde, como subsistema de seguridade social, propiciando seu controle social.

#### CAPÍTULO II

##### DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** - São atribuições e competências do Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta, sem prejuízo das funções dos Poderes Legislativo e Executivo nos limites da legislação vigente:

**I** – Definir as prioridades de saúde para o município de Vargem Alta em harmonia com as diretrizes emanadas das Conferências Municipais de Saúde;

**II** - Votar pela aprovação ou reprovação da proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**III** – Propor critérios para programação e execução, financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;

**IV** – Fiscalizar, controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da saúde, incluindo o Fundo Municipal de Saúde e os recebidos e próprios do Município, Estado e União;

**V** – Deliberar sobre a aprovação ou não aprovação do Plano Municipal de Saúde;

**VI** – Deliberar sobre estratégias de controle, avaliação e execução das ações e serviços de saúde no Município;

**VII** – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução das ações e dos serviços de saúde prestados à população pelas pessoas físicas e jurídicas de natureza pública ou privada integrantes do SUS em Vargem Alta, e promover o encaminhamento de irregularidades aos órgãos competentes, necessário for;

**VIII** – Encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes, após processo de investigação e parecer técnico, os casos de denúncias e situações de agravo à saúde e bem-estar da população;

**IX** – Solicitar e analisar relatórios, no todo ou em parte, de todas as ações e serviços de interesse à saúde no âmbito do Município, inclusive os da rede assistencial privada ou conveniada;

**X** – Deliberar previamente sobre a celebração de contratos, convênios e consórcios entre o setor público de saúde e as entidades e/ou pessoas físicas prestadoras de serviços, decidindo sobre a manutenção ou não de cada contrato, convênio ou consórcio estabelecido de acordo com interesse público, no âmbito do SUS;

**XI** – Defender o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, visando à promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde dos usuários;

**XII** – Solicitar aos órgãos públicos integrantes do SUS, através de sua Secretaria Executiva, a colaboração de servidores de qualquer graduação funcional, para participarem de elaboração de estudos, no esclarecimento de dúvidas, proferir palestras técnicas, ou ainda prestar esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pelos órgãos a que pertence;

**XIII** – Avaliar e deliberar sobre os critérios de controle e avaliação do SUS, com base em parâmetros de cobertura, cumprimento de metas estabelecidas, produtividades, recomendando mecanismos claramente definidos para correção de distorção, tendo em vista o atendimento pleno das necessidades da população;

**XIV** – Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas visando a promoção da saúde;

**XV** – Difundir informações que possibilitem a população do Município amplo conhecimento do Sistema Único de Saúde – SUS;

**XVI** – Promover, organizar e Colaborar na organização das Conferências Municipais e Temáticas de Saúde, estruturando comissões organizadoras para esse fim;

**XVII** – Possibilitar o amplo conhecimento do Sistema Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde – SUS à população, através da divulgação das discussões e deliberações do Conselho Municipal de Saúde através das redes sociais ou outros meios de comunicação;

**XVIII** – Encaminhar para publicação no Órgão Oficial do Município as Resoluções aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde, e homologadas pelo Secretário Municipal da Saúde, em prazo de 30 (trinta) dias;

**XIX** – Discutir e aprovar critérios para implantação, localização, tipo de unidade prestadora de serviços de saúde pública e conveniada, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, visando que a assistência à saúde seja regionalizada, hierarquizada e integrada, conforme o princípio da equidade;

**XX** – Analisar e proceder a avaliação dos recursos em geral percebidos a qualquer título pela Secretaria Municipal de Saúde procedendo através de parecer a aprovação ou reprovação de contas das atividades realizadas com os recursos próprios orçamentários e dos advindos de convênios e repasses do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 através de divulgação, apresentação detalhada pelo Secretário Municipal de Saúde e/ou dos Contador Público Municipal;

**XXI** – Requisitar à Administração Pública Municipal de Vargem Alta ou a qualquer órgão público que atua na área da saúde a liberação de servidor que ficará à disposição do Conselho Municipal de Saúde, sempre que necessário;

**XXII** – Considerar como colaboradores as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais de saúde, usuários de serviços de saúde, prestadores de serviços de saúde e administração pública, sem embargo de sua condição de membros;

**XXIII** – Convidar pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho Municipal de Saúde, sem embargo de sua condição de membro;

**XXIV** – Convidar representantes de setores públicos, filantrópicos e privados para prestar esclarecimentos sobre assuntos de interesse do Conselho Municipal de Saúde;

**XXV** – Criar, acompanhar e avaliar o funcionamento das comissões internas, constituídas por representantes das entidades/ membros do Conselho Municipal de Saúde e outras instituições para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA**

**Art. 5º** - O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta terá sua composição de forma paritária e quadripartite, composto de no mínimo 08 (oito) membros, conforme determina a Lei Municipal nº 108/91, modificada pela Lei Municipal nº 436/2004, e serão assim distribuídos:

**a).** 01 (um) representante do Governo Municipal/ Gestor Público;

**b).** 01 (um) representante dos Prestadores de Serviços em Saúde;

**c).** 02 (dois) representantes dos Profissionais de Saúde:

- 01 (um) representante dos Profissionais de Saúde de nível médio;

- 01 (um) representante dos Profissionais de Saúde de nível superior.

**d).** 04 (quatro) representantes dos Usuários de Saúde - SUS:

- 01 (um) representante dos Idosos/ Aposentados;

- 01 (um) representante dos Sindicatos;

- 01 (um) representante de Associações Comunitárias de Moradores e Afins;

- 01 (um) representante das Associações Comerciais, Industriais e de Serviços do Município.

**Parágrafo 1º** - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde indicados e eleitos será de 02 (dois) anos, em conformidade com o Art. 8º da referida Lei Municipal e serão nomeados por decreto pelo chefe do Poder Executivo;

**Parágrafo 2º** - A cada titular do Conselho Municipal de Saúde corresponderá (01) um Suplente;

**Parágrafo 3º** - O representante do Governo Municipal será o Secretário Municipal de Saúde ou pessoa por ele indicada que atue na área da Saúde no Município de Vargem Alta

**Parágrafo 4º** - Será considerada como existente para fins de participação no Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta, a entidade regularmente organizada e registrada;

**Parágrafo 5º** - A seleção das entidades-membro representantes dos usuários do SUS far-se-á através de reunião entre as mesmas, especialmente convocada para esse fim, as quais decidirão sobre a indicação de sua representatividade;

**Parágrafo 6º** - A seleção das entidades-membro, representantes dos Prestadores de Serviços em Saúde, far-se-á através de reunião entre as mesmas, especialmente convocada para esse fim, as quais indicarão sua representatividade, dentre aquelas que prestam serviços ao Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito Municipal;

**Parágrafo 7º** - A seleção dos representantes dos Profissionais de Saúde, far-se-á através de eleição pública, direta e secreta, organizada pelo Conselho Municipal de Saúde, convocada para esse fim, a qual concorrerão Profissionais de Saúde que exerçam sua função profissional pelo período igual ou maior que um ano no Município de Vargem Alta;

**Parágrafo 8º** - A seleção dos representantes dos Idosos/Aposentados será por indicação do Conselho Municipal do Idoso, respeitando a condição de aposentado;

**Art. 6º** - O Conselho Municipal de Saúde será coordenado por uma Mesa Diretora, eleita diretamente pela Plenária do Conselho entre seus membros titulares e será composta de 04 (quatro) membros: Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Vice-Secretário.

**Parágrafo 1º** - O mandato dos membros da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde será definido em reunião Plenária;

**Art. 7º** - São competências da Mesa Diretora:

**I** – Preparar as reuniões plenárias do Conselho Municipal de Saúde;

**II** – Criar mecanismos para colher reclamações, reivindicações e sugestões de entidades e instituições e de qualquer pessoa interessada;

**III** – Encaminhar as reclamações, reivindicações e sugestões aos organismos competentes solicitando as tomadas de providências cabíveis e comunicando posteriormente ao Plenário do Conselho;

**IV** – Apoiar e acompanhar o funcionamento das Comissões do Conselho Municipal de Saúde;

**V** – Coordenar o trabalho dos funcionários em disponibilidade no Conselho Municipal de Saúde;

**VI** – Através do Presidente ou demais membros coordenar as reuniões plenárias do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 8º** - São atribuições da Presidência do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras funções que lhe forem conferidas:

**I** – Representar o Conselho Municipal de Saúde junto aos órgãos públicos Municipal, Estadual e Federal na Sociedade jurídica e civil em geral;

**II** – Convocar as reuniões plenárias do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 9º** - São atribuições da Vice-Presidência:

**I** – Substituir a presidência nas suas faltas e nos seus impedimentos legais;

**II** – Acompanhar a comunicação das atividades do Conselho Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações do plenário;

**Art. 10** – São atribuições do (a) Secretário (a):

**I** – Colaborar com a Mesa Diretora e demais membros do Conselho Municipal de Saúde em todos os assuntos, conforme solicitação;

**II** – Dar encaminhamento às deliberações do Plenário do Conselho Municipal de Saúde;

**III** – Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos das Comissões do Conselho Municipal de Saúde;

**Art. 11** – São atribuições do (a) Vice-Secretário (a):

**I** – Substituir o Secretário nas suas faltas e nos seus impedimentos;

**Art. 12** – O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta contará com uma Secretaria Executiva composta por uma equipe de apoio técnico administrativo com as seguintes atribuições:

**I** – Elaborar atas, relatórios e demais documentos;

**II** – Encaminhar ofícios, resoluções e demais decisões do Conselho Municipal de Saúde;

**III** – Encaminhar convocações aos Conselheiros;

**IV** – Dar encaminhamento de correspondência recebida;

**V** – Organizar arquivos das Comissões e do próprio Conselho Municipal de Saúde;

**VI** – Acompanhar os trabalhos das Comissões e subsidiá-las tecnicamente;

**VII** – Colaborar na infraestrutura necessária para a realização das reuniões, conferências e outros eventos realizados pelo Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 13** – O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere aos seus membros:

**Parágrafo 1º** - Os membros do Conselho Municipal de Saúde, no que se refere o Art. 5º, parágrafo 7º, poderão ser substituídos mediante impossibilidade de exercerem o cargo para o qual foram eleitos, mediante comprovação expressa, fundamentada e impeditiva;

**Parágrafo 2º** - No caso de impedimento ou falta, o membro titular do Conselho Municipal de Saúde, será substituído pelo suplente automaticamente, estando este apto a exercer os mesmos direitos e deveres do titular;

**Parágrafo 3º** - Os membros e entidades terão seu mandato extinto, caso faltem sem prévia justificativa, 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (seis) intercaladas, no período de 12 (doze) meses;

**Parágrafo 4º** - As entidades e/ou organizações representadas pelos conselheiros faltosos deverão ser comunicadas a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta falta intercalada, através de correspondência emitida e assinada pela Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde, após deliberado em Plenário;

**Parágrafo 5º** - O exercício da função de Conselheiro não será remunerado, considerando-se como serviço de relevância pública;

**Parágrafo 6º** - O Conselho Municipal de Saúde solicitará a dispensa do trabalho de seus Conselheiros assim como de participantes das Comissões Temáticas às suas respectivas empresas ou instituições, quando necessário.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 14** – O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta tomará suas decisões em reunião plenárias, órgão de deliberação máxima, mediante votação, nos termos deste Regimento Interno.

**Art. 15** – As reuniões plenárias poderão ser Ordinárias ou Extraordinárias.

**Parágrafo 1º** - As reuniões ordinárias serão mensais, conforme calendário anual aprovado em plenária e previamente divulgado;

**Parágrafo 2º** - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por escrito ou via e-mail a cada Conselheiro, pela Presidência, pela Mesa Diretora, ou pelo mínimo de um terço dos Conselheiros Titulares.

**Art. 16** – As reuniões plenárias se instalarão com a presença da maioria simples de seus Conselheiros e terão duração de no máximo duas horas e meia, podendo haver prorrogação por mais trinta minutos.

**Parágrafo 1º** - Haverá tolerância de quinze minutos após a terceira e última chamada para se estabelecer o quórum para se iniciar a reunião. Caso contrário a reunião será suspensa e as entidades que não estiverem representadas por seus Conselheiros Titulares ou Suplentes e não justificarem em tempo hábil serão consideradas faltosas;

**Parágrafo 2º** - O pedido de verificação de quórum poderá ser solicitado a qualquer momento da reunião;

**Parágrafo 3º** - Durante o regime de votação, não caberá a solicitação de verificação de quórum.

**Art. 17** – As reuniões do Conselho Municipal de Saúde deverão ser abertas à participação de quaisquer pessoas ou entidades, que terão direito a voz.

**Art. 18** – As deliberações serão tomadas pela maioria dos Conselheiros presentes, ressalvado o disposto no Art. 26 deste Regimento Interno.

**Art. 19** – Cada membro do Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta terá direito a um único voto.

**Art. 20** – As decisões do Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta serão consubstanciadas em Resoluções, Recomendações, Moções e outros Atos Deliberativos;

**Parágrafo 1º** - Todo membro em pleno exercício da função de Conselheiro poderá formular e apresentar proposta de Resolução, que será apresentada na mesma reunião plenária, ou no máximo até a próxima reunião, quando for deliberado pela maioria dos Conselheiros presentes;

**Parágrafo 2º** - Uma vez aprovada e homologada a Resolução, esta entrará em vigor imediatamente, em todos os termos ora firmados nesse presente documento.

**Art. 21** – As reuniões plenárias deverão ser gravadas, a critério da Presidência do Conselho e depois digitalizada em forma de ata.

**Art. 22** – Será redigida e digitalizada a Ata de cada reunião, que será formalmente aprovada no início da reunião subsequente.

**Art. 23** – As deliberações do Conselho Municipal de Saúde poderão ser amplamente divulgadas.

**Art. 24** – Fica assegurado a cada membro do Conselho o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão. Porém, quando encaminhado para a votação, o mesmo não poderá voltar a ser discutido por seu mérito.

**Art. 25** – O Conselho Municipal de Saúde contará com Comissões Permanentes e Transitórias, formadas entre seus Conselheiros titulares, suplentes e colaboradores, conforme deliberação da Plenária, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

**Parágrafo 1º** - As Comissões Permanentes ou Transitórias serão eleitas em Plenária, respeitando-se o mínimo de três membros;

**Parágrafo 3º** - A Resolução que criar uma Comissão deverá especificar:

- a). Seu objeto;
- b). Seu coordenador;
- c). Seus integrantes;
- d). Sua vigência.

**Parágrafo 4º** - Os representantes das Comissões de que trata este artigo serão nomeados pela Presidência do Conselho Municipal de Saúde.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 26** – O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, em reunião plenária extraordinária convocada para este fim, mediante voto favorável e de no mínimo dois terços de seus membros.

**Parágrafo Único** – As propostas para alteração do Regimento Interno poderão ser apresentadas por qualquer membro em pleno exercício da função de Conselheiro e devidamente fundamentado, devendo ser encaminhada com a assinatura de no mínimo um terço dos membros do Conselho.

**Art. 27** – Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos em reunião da Mesa Diretora, “Ad Referendum” da Plenária.

**Art. 28** – O presente Regimento Interno, aprovado em: 21/09/2015 (vinte e um de setembro de dois mil e quinze), conforme Resolução emitida pelo Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta e homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, será publicado no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta, e entrará em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta – ES, 21 de setembro de 2015.

**Maria Cristina de Moura**  
Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde

**José Adilson de Araujo**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**Ednei Luiz Altoé**  
Secretário Municipal de Saúde

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 89 /2015.

**APROVA O ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Promulgo o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Estado do Espírito Santo, para o exercício financeiro de 2016, que é compreendido pelos Anexo I e II, que integra este Decreto Legislativo, fixando a Despesa em R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais) e estabelecendo as ações previstas para 2016, conforme os anexos I e II respectivamente.

**Art. 2º** - Inclua-se a presente proposta no Orçamento Global do Município, na forma do Artigo 18, IV, da Lei Orgânica do Município, ficando o Poder Executivo autorizado a adequar a matéria, desde que respeitados os parâmetros e percentuais constantes deste Decreto Legislativo.

**Art. 3º** - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta, 29 de setembro de 2015.

**LUCIANO QUINTINO**  
Presidente

### ATO Nº 42/2015, de 01 de outubro de 2015.

**CONVOCA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.**

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Em razão do afastamento temporário do Presidente da Câmara, vereador Luciano Quintino, por determinação judicial, fica convocada Sessão Extraordinária da Câmara Municipal de Vargem Alta para hoje, dia 01 de outubro de 2015, às 17:00h.

**Art. 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, que é feita no mural de avisos da Câmara, produzindo efeitos imediatos, devendo todos os senhores vereadores serem comunicados por telefone.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**LUIZ MARCELO SCARAMUSSA**

Presidente em exercício

### ATO Nº 43/2015, de 02 de outubro de 2015.

**CANCELA TODAS AS LICITAÇÕES EM ANDAMENTO, ATÉ POSTERIOR DELIBERAÇÃO.**

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Em razão dos últimos acontecimentos em nosso Município, que culminaram com o afastamento temporário, por determinação judicial, do Presidente da Câmara, vereador Luciano Quintino, e do vereador Ismael da Silva, ficam CANCELADAS, até posterior deliberação, todas as licitações em andamento.

**Art. 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, que é feita no mural de avisos da Câmara, na página oficial da Casa na internet e no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**LUIZ MARCELO SCARAMUSSA**

Presidente em exercício

### ATO Nº 44/2015, de 08 de outubro de 2015.

**ADIA SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Em razão do feriado do "Dia da Padroeira do Brasil – Nossa Senhora Aparecida", comemorado no dia 12 de outubro de 2015, a próxima Sessão Ordinária da Câmara Municipal será realizada no **dia 13 de outubro de 2015 (quarta-feira), às 16:00h.**

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

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**LUIZ MARCELO SCARAMUSSA**

**Presidente em Exercício**

**ATO Nº 45/2015, de 08 de outubro de 2015.**

**ALTERA TEMPORARIAMENTE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido, em caráter excepcional e temporário, até posterior deliberação, novo horário de funcionamento da Câmara Municipal de Vargem Alta, a partir de 14 de outubro de 2015, nos dias de terça à sexta-feira, sendo das 07:00h às 13:00h.

**Art. 2º** - Às segundas-feiras, dia de realização das Sessões Ordinárias, fica mantido o horário de 12:00h às 18:00h, com sessões às 16:00h.

**Art. 3º** - As alterações acima mencionadas estão em consonância com o Decreto nº 3113, de 06 de outubro de 2015, através do qual o Poder Executivo Municipal também alterou o horário de funcionamento da Prefeitura.

**Art. 4º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**LUIZ MARCELO SCARAMUSSA**

**Presidente em Exercício**

**HINO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

SOBRE VALES E GRANDES COLINAS

TU NASCESTE EM MEU CORAÇÃO

DESBRAVADA, POR MUITAS RAÇAS

NOS TORNAMOS UM POVO IRMÃO

TENS UM CLIMA DE VIDA SAUDÁVEL

ONDE CONTO AS ESTRELAS NO CÉU

É ORGULHO TE VER A CRESCER

ABENÇOADA E AMADA POR DEUS

**VARGEM ALTA, VARGEM ALTA**

**DE TRABALHO E MUITO ARDOR**

**POVO HERÓICO A BUSCAR NA  
ESPERANÇA**

**NOVOS TEMPOS COM FÉ E AMOR**

NOSSA FAUNA E FLORA NOS  
ENCANTA

A CULTURA TRAZES NA RAÍZ

TUAS ROCHAS E AGRICULTURA

MUITO ORGULHA O NOSSO PAÍS

TEU NOME ESTA NAS ALTURAS

O TEU POVO É DE PAZ E UNIÃO

O DESAFIO ENFRENTAS COM  
BRAVURA

O FUTURO TEUS FILHOS FARÃO

**CLAUDIO CÉZAR PAZETTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

**IZABELA MARIA PEREIRA DE AZEVEDO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**EVALNETE MEDEIROS CEREZA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**RICARDO ROCHAEL CYPRIANO**  
**GABINETE**

**ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA**  
**FINANÇAS**

**MARILZA ONÍLIA SILVEIRA FIN**  
**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PAULO MARCOS COSTA**  
**OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR**

**DIONISIO DEZAN**  
**CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**CLEYDE MARIA MARIN**  
**EDUCAÇÃO**

**THADEU DOS SANTOS ORLETTI**  
**MEIO AMBIENTE**

**EDNEI LUIZ ALTOÉ**  
**SAÚDE**

**FRANCISCO IGNACIO FASSARELLA**  
**AGRICULTURA**

**ELIANE PERIM TURINI**  
**ADMINISTRAÇÃO**

**ORGÃO OFICIAL**

**Responsável:**

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta – Espírito Santo

CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1010

E-mail: [orgaooficial.vargemalta@gmail.com](mailto:orgaooficial.vargemalta@gmail.com)