

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA-FEIRA, 13 DE JANEIRO DE 2026 – Nº 2752

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**DECRETOS**

DECRETO Nº 6012, DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

NOMEIA A SRª. RENATA DE JESUS MERCON NO CARGO COMISSIONADO ASSESSORIA ESPECIAL DE COMPRAS - CC - II.

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

DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeada a Srª. **RENATA DE JESUS MERCON** para o exercício do Cargo Comissionado Assessoria Especial de Compras - CC-II, da Secretaria Municipal de Finanças.

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

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

Vargem Alta-ES, 13 de janeiro de 2026.

**ELIESER RABELLO**  
*Prefeito Municipal*

DECRETO Nº 6013, DE 13 DE JANEIRO DE 2026.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2026 - VERSÃO 01, QUE DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS.

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

DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa SCL Nº 001/2026 - Versão 01, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos, que tem por finalidade dispor sobre a padronização da documentação técnica para licitação de serviços de engenharia e obras.

**Art. 2º** Caberá à Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos 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, 13 de janeiro de 2026.

**ELIESER RABELLO**  
*Prefeito Municipal*

# LICITAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

Órgão: Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

Abertura: 29/01/2026 às 09:00hs.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na locação de estruturas, equipamentos e serviços diversos para realização de eventos, festividades, cerimônias e similares realizados pelo Município de Vargem Alta/ES. Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 29 de janeiro de 2026. Edital disponível nos sites [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou [www.vargemalta.es.gov.br](http://www.vargemalta.es.gov.br), em 13/01/2026.

ID: 2026.071E0700001.01.0004

Caio Roppe da Silva  
Pregoeiro

# SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – LEI 13.019/2014

### PROCESSO 2026-NJ1CF

**OSC Proponente:** Associação Pestalozzi de Vargem Alta  
**CNPJ Nº:** 39.288.717/0001-16  
**Endereço:** Rua Felipe David, 96, Centro, Vargem Alta - ES

**Objeto proposto:** Termo de fomento entre o Município de Vargem Alta e a Associação Pestalozzi de Vargem Alta, visando proporcionar repasse de recursos para ações de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária, com recursos do Programa de Estruturação da rede de serviços do SUAS provenientes da emenda 202543840008 (Programação 320503620250002)

**Valor do repasse:** R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

**Fundamentação para a inexigibilidade:** Art. 30, VI c/c art. 31, inciso II da Lei n.º 13.019/2014 e Arts. 21, 22 e 23 da IN-SCV Nº 001/2016

**Prazo para impugnação:** 05 (cinco) dias a contar da publicação do extrato desse termo de inexigibilidade de chamamento público, conforme preceitua o Art. 32, §2º da Lei 13.019/2014.  
O inteiro teor do processo se encontra disponível na Assessoria de Convênios e Contratos à disposição dos interessados. Esclarecimentos pelo telefone 99968-8191 ou pelo endereço [convenios.pmva@gmail.com](mailto:convenios.pmva@gmail.com).

Vargem Alta – ES, 13 de janeiro de 2026.

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI**  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

## EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – LEI 13.019/2014

### PROCESSO 2026-73W0Z

**OSC Proponente:** Associação Pestalozzi de Vargem Alta  
**CNPJ Nº:** 39.288.717/0001-16  
**Endereço:** Rua Felipe David, 96, Centro, Vargem Alta - ES

**Objeto proposto:** Termo de fomento entre o Município de Vargem Alta e a Associação Pestalozzi de Vargem Alta, visando proporcionar repasse de recursos para ações de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária, com recursos do Programa de Estruturação da rede de serviços do SUAS provenientes da emenda 202530930005 (Programação 20503620250003)

**Valor do repasse:** R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

**Fundamentação para a inexigibilidade:** Art. 30, VI c/c art. 31, inciso II da Lei n.º 13.019/2014 e Arts. 21, 22 e 23 da IN-SCV Nº 001/2016

**Prazo para impugnação:** 05 (cinco) dias a contar da publicação do extrato desse termo de inexigibilidade de chamamento público, conforme preceitua o Art. 32, §2º da Lei 13.019/2014.  
O inteiro teor do processo se encontra disponível na Assessoria de Convênios e Contratos à disposição dos interessados. Esclarecimentos pelo telefone 99968-8191 ou pelo endereço [convenios.pmva@gmail.com](mailto:convenios.pmva@gmail.com).

Vargem Alta – ES, 13 de janeiro de 2026.

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI**  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

# SECRETARIA DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2026 – SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

### DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS.

Versão: 01

Data de Aprovação: 12/01/2026

Ato de Aprovação: 6013/2026

Unidade Responsável: SEMUB - Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

#### CAPÍTULO I FINALIDADE

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa (IN) tem por objetivo padronizar os procedimentos e o conteúdo da Documentação Técnica a ser produzida pelo Setor Técnico da PMVA.

**Art. 2º.** O disposto nesta IN aplica-se a todos os servidores, estagiários e profissionais contratados que, a serviço do Município, sejam responsáveis pela concepção, elaboração, análise, revisão ou gestão de projetos, orçamentos, laudos e demais documentos técnicos de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

#### CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES E PRINCÍPIOS

**Art. 3º.** Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **SCL (Sistema de Compras, Licitações e Contratos):** Conjunto de normas, procedimentos e ferramentas adotados pela administração municipal para gerir o ciclo de vida das aquisições, licitações e contratos, incluindo obras e serviços de engenharia.
- II. **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:** Todo e qualquer documento de caráter técnico, incluindo, mas não se limitando a memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros.
- III. **SETOR TÉCNICO:** Unidade administrativa responsável pela elaboração e análise técnica da Documentação Técnica.
- IV. **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:** Documento que consolida o orçamento da obra ou serviço, apresentando o resumo dos serviços (código, descrição, unidade, quantitativo) e os respectivos custos unitários e totais (com e sem BDI), resultando no valor global da contratação.
- V. **MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS:** Documento analítico que demonstra, de forma transparente e rastreável, o passo a passo dos cálculos e critérios utilizados para a determinação de cada quantitativo de serviço constante na Planilha Orçamentária.
- VI. **MEMORIAL DESCRITIVO:** Documento técnico que descreve pormenorizadamente o objeto da contratação, incluindo especificações técnicas dos materiais, procedimentos executivos, normas de referência e critérios de aceitação e medição dos serviços.
- VII. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:** Representação gráfica ou tabular que relaciona os serviços a serem executados (aspecto físico) com a distribuição dos recursos financeiros (aspecto financeiro) ao longo do tempo previsto para a execução da obra ou serviço.
- VIII. **EVENTOGRAMA:** Ferramenta de planejamento que estabelece o sequenciamento lógico das atividades (eventos) da obra, definindo as interdependências, durações e o caminho crítico, essencial para o acompanhamento e fiscalização do projeto.
- IX. **MATRIZ DE RISCOS:** Instrumento de gestão que identifica os riscos inerentes ao projeto e à execução da obra, avaliando sua probabilidade de ocorrência e impacto, e definindo as ações preventivas, de mitigação e a alocação de responsabilidade por cada risco.
- X. **COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO (CPU):** Detalhamento analítico que demonstra como o custo direto (mão de obra, materiais e equipamentos) de cada item de serviço da Planilha Orçamentária é formado, utilizando coeficientes de produtividade e preços de insumos.
- XI. **COMPOSIÇÃO DE PREÇO AUXILIAR (CPA):** Composições de custos utilizadas como intermediárias ou sub-composições que formam o preço de um insumo ou de um serviço complexo que não é diretamente lançado na Planilha Orçamentária principal, mas compõe a CPU.
- XII. **CURVA ABC:** Metodologia de classificação dos serviços e insumos do orçamento conforme sua importância relativa, usualmente baseada no valor acumulado. Serve para focar os esforços de controle e gestão nos itens de maior impacto financeiro (Classe A).
- XIII. **DETALHAMENTO DO BDI (Benefícios e Despesas Indiretas):** Demonstração obrigatória da taxa de BDI, explicitando a fórmula de cálculo e os percentuais adotados para cada componente (Administração Central, Seguros, Garantias, Riscos, Tributos e Lucro), conforme legislação vigente.
- XIV. **COTAÇÃO DE MERCADO:** Documentação comprobatória das pesquisas realizadas no mercado para obtenção de preços de referência para insumos ou serviços específicos, quando estes não puderem ser obtidos em sistemas oficiais de custos (SINAPI, DER, etc.), garantindo a justa precificação.

**Art. 4º.** A produção da Documentação Técnica deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, primordialmente, o rigor técnico.

#### CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º.** São responsabilidades dos agentes envolvidos na produção da Documentação Técnica:

- **Do Setor Técnico:** Elaborar e analisar tecnicamente toda a documentação, garantindo a precisão dos cálculos, a adequação das especificações e a conformidade com as normas vigentes.
- **Dos Autores e Responsáveis Técnicos:** Responder pela veracidade das informações, pela qualidade técnica dos projetos e orçamentos, bem como pela observância dos princípios de eficiência e rigor técnico.
- **Das Unidades Requisitantes:** Fornecer as informações necessárias e o escopo detalhado para que o setor técnico possa elaborar os documentos de forma fidedigna às necessidades da administração.
- **Dos Agentes de Contratação:** Validar a documentação produzida, assegurando que os padrões estabelecidos no Anexo I sejam seguidos.
- **Da Unidade de Controle Interno:** Atuar verificando a conformidade processual da documentação técnica com a legislação vigente, fiscalizar e emitir recomendações para o aperfeiçoamento dos procedimentos de governança e gestão de riscos.
- **Da Secretaria Municipal de Obras (SEMUB):** Divulgar amplamente os conteúdos desta normativa aos setores afins e demandantes.

#### CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 5º.** A elaboração da Documentação Técnica de que trata esta Instrução Normativa fundamenta-se no ordenamento jurídico vigente, em especial nas seguintes normas:

- **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD):** Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa jurídica de direito público, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos agentes envolvidos no processo.
- **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD):** Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa jurídica de direito público, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos agentes envolvidos no processo.

**CAPÍTULO V  
DA PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**Art. 6º.** Toda obra ou serviço de engenharia e arquitetura deverá ser formalmente documentada, deverão ser apresentados conforme solicitação os seguintes documentos, consoante a modalidade licitatória, natureza e necessidades específicas da obra ou da planilha:

- I. PLANILHA ORÇAMENTARIA;
- II. MEMÓRIA DE CÁLCULO;
- III. MEMORIAL DESCRITIVO;
- IV. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- V. EVENTOGRAMA;
- VI. MATRIZ DE RISCO;
- VII. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO;
- VIII. COMPOSIÇÃO DE PREÇO AUXILIAR;
- IX. CURVA ABC;
- X. DETALHAMENTO DO BDI;
- XI. COTAÇÃO DE MERCADO.

**Art. 7º.** Os padrões a serem seguidos para os documentos técnicos estão dispostos no Anexo I desta Instrução Normativa

**CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 8º.** O descumprimento das diretrizes e padrões estabelecidos nesta Instrução Normativa poderá acarretar a recusa na aceitação da Documentação Técnica e a aplicação de medidas disciplinares cabíveis aos servidores responsáveis.

**Art. 9º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA  
Secretário de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos**

**PAULO SERGIO SARTORI DE OLIVEIRA  
Secretário de Controle e Transparência**

ANEXO I

		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA</b>					
		ESTADO DO ESPÍRITO SANTO					
Obra:	OBJETO						DATA BASE:
Local:	LOCALIDADE - VARGEM ALTA/ ES						BDI : 00,00%
<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b>							
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALORES EM REAL		
					P. UNIT. C/ BDI	P. TOTAL	
1		SERVIÇOS PRELIMINARES					
		SUBTOTAL				R\$ -	
2		MOVIMENTO DE TERRA					
		SUBTOTAL				R\$ -	
3	...						
		SUBTOTAL				R\$ -	
		VALOR TOTAL DA OBRA				R\$ -	

Nome  
Cargo  
Nº do Registro no Conselho de Classe

Nome do Prefeito  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Obra: OBJETO  
Local: LOCALIDADE - VARGEM ALTA/ ES

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CÁLCULO
1	SERVIÇOS PRELIMINARES			
2	MOVIMENTO DE TERRA			
3	...			

Nome  
Cargo  
Nº do Registro no Conselho de Classe

Nome do Prefeito  
Prefeito Municipal

Vargem Alta/ES, 00 de mês de ano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Obra: OBJETO  
Local: LOCALIDADE - VARGEM ALTA/ ES

## MEMORIAL DESCRITIVO

### SERVIÇOS PRELIMINARES

Descrição  
Descrição  
Descrição


### MOVIMENTO DE TERRA

Descrição  
Descrição  
Descrição

---

Nome  
Cargo  
Nº do Registro no Conselho de Classe

Nome do Prefeito  
Prefeito Municipal

		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA</b>					
		ESTADO DO ESPÍRITO SANTO					
OBRA:	OBJETO						
LOCAL:	LOCALIDADE - VARGEM ALTA/ ES						
<b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO COM BARRAS</b>							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL DO SERVIÇO	%	ANDAMENTO EM MESES			
				1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	N...º MÊS
1	SERVIÇOS PRELIMINARES						
2	MOVIMENTO DE TERRA						
3	...						
<b>TOTAL GERAL</b>							
		SUB-TOTAL (R\$)					
		SUB-PERCENTUAL (%)					
		TOTAL ACUMULATIVO (R\$)					
		PERCENTUAL ACUMULATIVO (%)					

Nome  
Cargo  
Nº do Registro no Conselho de Classe

Nome do Prefeito  
PREFEITO MUNICIPAL

		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA</b>								
		ESTADO DO ESPÍRITO SANTO								
Obra:	OBJETO									
Local:	LOCALIDADE - VARGEM ALTA/ ES									
<b>EVENTOGRAMA</b>										
						FRENTES DE OBRA:	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	
NÍVEL	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORES EM REAL		AGRUPADOR DE EVENTOS	1	2	3
					P. UNIT. C/ BDI	P. TOTAL				
NÍVEL	1.	OBJETO								
NÍVEL	1.1	SERVIÇOS PRELIMINARES								
SERVIÇO	1.1.1						2- Serviços Preliminares			
SERVIÇO	1.1.2						2- Serviços Preliminares			
SERVIÇO	1.1.3						2- Serviços Preliminares			
NÍVEL	1.2	MOVIMENTO DE TERRA								
SERVIÇO	1.1						3 - Fundação			
NÍVEL	N...	...								
...	....	....								

Nome e Cargo  
Nº do Registro no Conselho de Classe

Vargem Alta/ES, 00 de mês de ano.

		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA</b>					
		ESTADO DO ESPÍRITO SANTO					
Obra:	OBJETO						
Local:	LOCALIDADE - VARGEM ALTA/ ES						
<b>MATRIZ DE RISCOS</b>							
CATEGORIA	FATOR DE RISCO	DESCRIÇÃO DO FATOR DE RISCO	CONSEQUÊNCIAS DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS E/OU MITIGADORAS	GRAU DE PROBABILIDADE (P)	GRAU DE IMPACTO (I)	ALOCUÇÃO DOS RISCOS
PROJETO FINAL							
LICENCIAMENTO							
AMBIENTAL							
...							
OUTROS							

Nome e Cargo  
Nº do Registro no Conselho de Classe

Vargem Alta/ES, 00 de mês de ano.

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA</b>					
	ESTADO DO ESPÍRITO SANTO					
OBJETO						
LOCALIDADE						
<b>COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO</b>						
1.1	Descrição do item				Unidade m2	
<b>MÃO DE OBRA</b>		Unid	Código	Coefic.	Pr. Unit.	Subtotal
item						

Nome e Cargo

Nº do Registro no Conselho de Classe

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA</b>							
	ESTADO DO ESPÍRITO SANTO							
<b>OBRA: OBJETO</b>								
<b>LOCAL: LOCALIDADE - VARGEM ALTA/ ES</b>								
<b>COMPOSIÇÃO DE PREÇO AUXILIAR</b>								
Item 00	DESCRIÇÃO ITEM							Unidade
00.1	SECRIZAÇÃO SUBITEM							UND
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO ITEM</b>		<b>UNID.</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>P. UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL A</b>								-
<b>RESUMO</b>								
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>				<b>TAXA</b>		<b>VALORES</b>		
MÃO DE OBRA (TOTAL A)						-		
MATERIAIS (TOTAL B)						-		
EQUIPAMENTOS (TOTAL C)						-		
BDI ADERIDO				0,00%		-		
ENCARGOS SOCIAIS ADERIDO						-		
<b>SUBTOTAL</b>						-		
<b>TOTAL</b>						-		

Nome  
Cargo

Nº do Registro no Conselho de Classe

Nome do Prefeito  
Prefeito Municipal



	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA</b>
	<b>ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>
<b>DETALHAMENTO DO BDI</b>	

PROPONENTE: Prefeitura de Vargem Alta

OBRA: OBJETO

CONTRATO:

### 1. Regime de Contribuição Previdenciária

Com Desoneração

### 2. Tipo de Intervenção

Edificações

### 3. Incidências sobre o custo

Administração Central - A	0,00	%	0,00000
Administração Local - B	0,00	%	0,00000
Tributos - C			0,00000
C1 - ISSQN	0,00	%	0,00000
C2 - PIS	0,00	%	0,00000
C3 - COFINS	0,00	%	0,00000
Custos financeiros - D	0,00	%	0,00000
Risco, Garantias e seguros - E	0,00	%	0,00000
Lucro - F	0,00	%	0,00000

### 4 – Demonstrativo de cálculo do BDI

$$\text{BDI} = \frac{(1+A+B+E) (1+D) (1+F) - 1}{(1-C)}$$

**0,00%**

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária adotado para elaboração do orçamento foi Com Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Eng./Arq.

CREA/CAU:

Nome

Nome do Prefeito

Cargo

Prefeito Municipal



**ELIESER RABELLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**EUGENIO AGRIZZI**  
**VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA**  
**GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA**  
**FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI**  
**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA**  
**OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO**  
**INTERIOR**

**JOELMA FÁVERO MARTINS**  
**CULTURA E TURISMO**

**WALACI PIZETTA**  
**EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO**  
**MEIO AMBIENTE**

**EDNA MARIA DA SILVA**  
**SAÚDE**

**GEDISON CESATI CANAL**  
**AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA**  
**ADMINISTRAÇÃO**

**PAULO SERGIO SARTORI DE OLIVEIRA**  
**CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**JEAN SILVEIRA FIM**  
**ESPORTES E JUVENTUDE**

**ORGÃO OFICIAL**

**Responsável:**  
**GABINETE DO PREFEITO**