



DECRETO Nº 129, DE 27 DE AGOSTO DE 2018.

INSTITUI PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAR E REGULARIZAR AS INCONSISTÊNCIAS DOS SALDOS DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS DOS BENS PATRIMONIAIS PERMANENTES DOS REGISTROS CONTÁBEIS CORRESPONDENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO as 14 Unidades Gestora do Município de Cariacica: SEMGEPLAN, SEMUS, SEMGO, PROGER, SEMINFRA, SEMAS, SEMDEC, SEME, SEMCULT, SEMESP, SEMAP, SEMDEFES, SEMCONT, SEMFI;

CONSIDERANDO a necessidade de localização física, a reavaliação patrimonial, a determinação do valor residual e da taxa de depreciação dos bens municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de aumentar a qualidade das informações nos processos de conciliação entre o físico e o contábil no que se refere a bens patrimoniais e a importância para Administração Pública em dispor de um sistema de controle de utilização dos recursos públicos;

DECRETA:

Art. 1º Instituir providências e procedimentos com o objetivo de identificar e regularizar, por ato oficial, inconsistências existentes entre as informações contábeis das contas patrimoniais e os respectivos inventários físicos de bens permanentes, por Unidade Gestora.

Art. 2º A gestão dos bens patrimoniais permanentes (patrimônio) das Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal será realizada, obrigatoriamente, por meio de sistema informatizado de patrimônio.

Art. 3º A inserção de dados por meio do sistema informatizado de patrimônio relativo aos bens permanentes (patrimônio) deverá ser precedida de realização de Inventário físico dos bens efetivamente existentes e de conciliação dos saldos com os respectivos registros contábeis por subelemento de despesa.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO

Art. 4º Os órgãos e entidades cujos saldos dos inventários físicos e contábeis apresentem inconsistências deverão proceder à regularização desses saldos até o término do exercício de 2018, podendo ser prorrogado, em decorrência de alterações propostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE- ES.

Parágrafo único. Os atos de regularização das inconsistências, para compatibilizar os referidos saldos, deverão ser respaldados por manifestação técnica específica evidenciando os fundamentos pertinentes.

Art. 5º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEMGEPLAN, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da publicação deste DECRETO, constituir **Comissão Especial de Levantamento Patrimonial - CELP** para identificar inconsistências existentes entre as informações contábeis das contas patrimoniais e os respectivos inventários físicos de bens permanentes.

Parágrafo único. Em virtude das obrigações inerentes ao encerramento do exercício **2018** estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Federal nº 101/2000, Instrução Normativa TC/ES nº 36 de 23 de fevereiro de 2016, Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, Lei Orgânica Municipal de 1990, a **CELP** terá por objetivo levantar os saldos físicos adotando os seguintes procedimentos:

- I - identificar os respectivos saldos contábeis registrados no sistema informatizado de contabilidade pública em nível detalhado por classe patrimonial;
- II - realizar o Inventário Físico de todos os bens com base nas informações constantes no sistema informatizado de patrimônio;
- III - havendo divergências entre os saldos físicos e contábeis, identificar as possíveis causas e propor os ajustes pertinentes;
- IV – elaborar Relatório Final dos Bens Conciliados, o qual constará planilha evidenciando os bens levantados;
- V – elaborar Relatório de Sobra Contábil dos bens incorporados até 31/12/2008 para baixa imediata, por meio de processo administrativo autorizado pelo ordenador de despesa da respectiva pasta, exceto para bens de valores vultosos;
- VI – elaborar Relatório de Sobra Contábil dos bens incorporados após 31/12/2008 para baixa, após, o ordenador de despesa da respectiva pasta deverá instaurar sindicância para apurar os fatos, inclusive para bens incorporados antes de 31/12/2018, que possuam valores vultosos.
- VII – ajustar os parâmetros de depreciação dos bens que não estão sofrendo depreciação;

Art. 6º Os resultados parciais obtidos pela **CELP** durante a execução dos trabalhos deverão ser entregues ao **ordenador de despesa** de cada unidade

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO

gestora para análise e aprovação dos ajustes necessários e a avaliação das informações imprescindíveis que constarão do Relatório Final.

§ 1º Os lançamentos de ajustes que se fizerem necessários somente serão efetuados após a apreciação do **ordenador de despesas** de cada unidade gestora, desde que respeitada a data prevista para elaboração e envio do Relatório Final (Inventário Físico), conforme disposto no art. 7º.

§ 2º A viabilização dos ajustes necessários será realizada por meio de instruções normativas, portarias, notas técnicas ou outras orientações instituídas pelo **ordenador de despesa** de cada unidade gestora.

Art. 7º A **CELP** estabelecerá um cronograma para realização dos trabalhos de cada Unidade Gestora, devendo a **CELP** elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias a contar do cronograma estipulado, o Relatório Final das atividades desenvolvidas, com a demonstração da metodologia adotada e das medidas efetivamente implementadas.

§ 1º O **ordenador de despesa** de cada unidade gestora realizará análise e proferirá manifestação acerca dos Relatórios Finais, que deverão ser enviados por meio físico e digital, em até 15 (quinze) dias após o recebimento.

§ 2º Caso o ordenador de despesa não cumpra o prazo estabelecido no art. 7º, § 1º, será exclusivamente de sua responsabilidade adotar as medidas cabíveis para regularizar as inconsistências patrimoniais.

Art. 8º Fica concedido o pagamento de gratificação mensal aos membros da **CELP** criados pelo presente decreto, que participarem das atividades, com base no Artigo 4º Inciso III e Artigo 5º Inciso III e no Parágrafo Único do Decreto nº 173 de 04 de novembro de 2014.

§ 1º Os membros da **CELP** serão designados por Portaria do Prefeito Municipal e será constituída, em sua maioria, por servidores representantes da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - Gerência de Patrimônio e Almojarifado, conforme disposto a seguir:

- I. 01 (um) Presidente;
- II. 06 (seis) Membros.

§ 2º A **CELP** deverá manter um cronograma de no mínimo 03 (três) reuniões mensais para o exercício de suas atividades, podendo se reunir extraordinariamente a critério dos Presidentes, sem prejuízo dos estudos e trabalhos necessários à consecução de seus objetivos.

§ 3º Na hipótese de faltas injustificadas às reuniões, o servidor sofrerá o desconto proporcional ao número de faltas na folha de pagamento na gratificação estipulada do mês subsequente ao trabalhado.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO

§ 4º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do servidor, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§ 5º Para fins de controle e registro, deverá a **CELP** encaminhar relatório formal de participação dos membros da Comissão e o Comitê Gestor à Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à participação dos membros para que sejam lançados os valores junto ao próximo vencimento.

§ 6º Os trabalhos desenvolvidos pela **CELP**, terão duração de 4 (quatro) meses, improrrogáveis.

Art. 9º As alterações da composição da **CELP**, quando necessárias, serão efetuadas por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica - ES, 27 de agosto de 2018.


GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 28 de agosto de 2018.

caso.

§ 3º Somente serão aceitos como comprovante de residência os seguintes documentos: talões de água, luz, conta de telefone, fatura de cartão de crédito, boleto de cobrança de plano de saúde, condomínio, financiamento imobiliário ou mensalidade escolar, observadas as regras a seguir:

I - Caso não possua em seu nome, poderá ser apresentado os supracitados comprovantes em nome do pai ou da mãe ou do cônjuge.

II - Quando se tratar de imóvel alugado deverá ser anexado o contrato ou recibo de aluguel em seu nome ou em nome de parente ascendente ou descendente até o terceiro grau ou cônjuge, que contemple o período do recadastramento.

Art. 4º Os Chefes dos NAOF'S, deverão encaminhar o Formulário constante no Anexo Único (Formulário de Controle de Comparecimento dos Servidores - Recadastramento) devidamente preenchido, à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - Gerência de Gestão de Pessoas (SEMGEPLAN/GGP), impreterivelmente até a data de 01/10/2018.

Art. 5º O formulário, juntamente com as cópias dos documentos quando forem atualizados, serão custodiadas pela SEMGEPLAN/GGP e, incluídos no dossiê do servidor

Art. 6º O recadastramento que trata este Decreto será coordenado pela SEMGEPLAN/GGP

Art. 7º O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art. 8º Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações errôneas ou incompletas.

Art. 9º As informações obtidas pela SEMGEPLAN/GGP, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 10 A SEMGEPLAN/GGP poderá adotar as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 11. As dúvidas ou omissões na aplicação deste decreto serão esclarecidas ou supridas pela SEMGEPLAN/GGP.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica - ES, 27 de agosto de 2018.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO**FÓRMULARIO DE CONTROLE DE COMPARECIMENTO DOS SERVIDORES - RECADASTRAMENTO**

Unidade Administrativa:

Nome do (a) Secretário (a):

Nome do (a) Chefe do NAOF:

Mat.	Nome	Cargo	Vínculo	Local de Trabalho	Atualizou alguma informação? Anexou a cópia do documento?	Data de comparecimento	Assinatura

Cariacica-ES, xx de xx 2018.

Nome: xxx
Secretário (a) de xxxxx

Nome: xxx
Chefe do NAOF da xxxxx (Secretaria)

DECRETO Nº 129, DE 27 DE AGOSTO DE 2018.

INSTITUI PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAR E REGULARIZAR AS INCONSISTÊNCIAS DOS SALDOS DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS DOS BENS PATRIMONIAIS PERMANENTES DOS REGISTROS CONTÁBEIS CORRESPONDENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS

AO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO as 14 Unidades Gestoras do Município de Cariacica: SEMGEPLAN, SEMUS, SEMGO, PROGER, SEMINFRA, SEMAS,

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva,
Auxiliar Administrativo – Brunella Batisti Barcelos
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br
Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 28 de agosto de 2018.

SEMDEC, SEME, SEMCULT, SEMESP, SEMAP, SEMDEFES, SEMCONT, SEMFI;
CONSIDERANDO a necessidade de localização física, a reavaliação patrimonial, a determinação do valor residual e da taxa de depreciação dos bens municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de aumentar a qualidade das informações nos processos de conciliação entre o físico e o contábil no que se refere a bens patrimoniais e a importância para Administração Pública em dispor de um sistema de controle de utilização dos recursos públicos;

DECRETA:

Art. 1º Instituir providências e procedimentos com o objetivo de identificar e regularizar, por ato oficial, inconsistências existentes entre as informações contábeis das contas patrimoniais e os respectivos inventários físicos de bens permanentes, por Unidade Gestora.

Art. 2º A gestão dos bens patrimoniais permanentes (patrimônio) das Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal será realizada, obrigatoriamente, por meio de sistema informatizado de patrimônio.

Art. 3º A inserção de dados por meio do sistema informatizado de patrimônio relativo aos bens permanentes (patrimônio) deverá ser precedida de realização de Inventário físico dos bens efetivamente existentes e de conciliação dos saldos com os respectivos registros contábeis por subelemento de despesa.

Art. 4º Os órgãos e entidades cujos saldos dos inventários físicos e contábeis apresentem inconsistências deverão proceder à regularização desses saldos até o término do exercício de 2018, podendo ser prorrogado, em decorrência de alterações propostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE- ES.

Parágrafo único. Os atos de regularização das inconsistências, para compatibilizar os referidos saldos, deverão ser respaldados por manifestação técnica específica evidenciando os fundamentos pertinentes.

Art. 5º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEMGEPLAN, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da publicação deste DECRETO, constituir Comissão Especial de Levantamento Patrimonial – CELP para identificar inconsistências existentes entre as informações contábeis das contas patrimoniais e os respectivos inventários físicos de bens permanentes.

Parágrafo único. Em virtude das obrigações inerentes ao encerramento do exercício 2018 estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Federal nº 101/2000, Instrução Normativa TC/ES nº 36 de 23 de fevereiro de 2016, Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, Lei Orgânica Municipal de 1990, a CELP terá por objetivo levantar os saldos físicos adotando os seguintes procedimentos:

I - identificar os respectivos saldos contábeis registrados no sistema informatizado de contabilidade pública em nível detalhado por classe patrimonial;

II - realizar o Inventário Físico de todos os bens com base nas informações constantes no sistema informatizado de patrimônio;

III - havendo divergências entre os saldos físicos e contábeis, identificar as possíveis causas e propor os ajustes pertinentes;

IV - elaborar Relatório Final dos Bens Conciliados, o qual constará planilha evidenciando os bens levantados;

V - elaborar Relatório de Sobra Contábil dos bens incorporados até 31/12/2008 para baixa imediata, por meio de processo administrativo autorizado pelo ordenador de despesa da respectiva pasta, exceto para bens de valores vultosos;

VI - elaborar Relatório de Sobra Contábil dos bens incorporados após 31/12/2008 para baixa, após, o ordenador de despesa da respectiva pasta deverá instaurar sindicância para apurar os fatos, inclusive para bens incorporados antes de 31/12/2018, que possuam valores vultosos.

VII - ajustar os parâmetros de depreciação dos bens que não estão sofrendo depreciação;
Art. 6º Os resultados parciais obtidos pela CELP durante a execução dos trabalhos deverão ser entregues ao ordenador de despesa de cada unidade gestora para análise e aprovação dos ajustes necessários e a avaliação das informações imprescindíveis que constarão do Relatório Final.

§ 1º Os lançamentos de ajustes que se fizerem necessários somente serão efetuados após a apreciação do ordenador de despesas de cada unidade gestora, desde que respeitada a data prevista para elaboração e envio do Relatório Final (Inventário Físico), conforme disposto no art. 7º.

§ 2º A viabilização dos ajustes necessários será realizada por meio de instruções normativas, portarias, notas técnicas ou outras orientações instituídas pelo ordenador de despesa de cada unidade gestora.

Art. 7º A CELP estabelecerá um cronograma para realização dos trabalhos de cada Unidade Gestora, devendo a CELP elaborar, no prazo de 90 (noventa) dias a contar do cronograma estipulado, o Relatório Final das atividades desenvolvidas, com a demonstração da metodologia adotada e das medidas efetivamente implementadas.

§ 1º O ordenador de despesa de cada unidade gestora realizará análise e proferirá manifestação acerca dos Relatórios Finais, que deverão ser enviados por meio físico e digital, em até 15 (quinze) dias após o recebimento.

§ 2º Caso o ordenador de despesa não cumpra o prazo estabelecido no art. 7º, § 1º, será exclusivamente de sua responsabilidade adotar as medidas cabíveis para regularizar as inconsistências patrimoniais.

Art. 8º Fica concedido o pagamento de gratificação mensal aos membros da CELP criados pelo presente decreto, que participarem das atividades, com base no Artigo 4º Inciso III e Artigo 5º Inciso III e no Parágrafo Único do Decreto nº 173 de 04 de novembro de 2014.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva,
Auxiliar Administrativo – Brunella Batisti Barcelos

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br
Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 28 de agosto de 2018.

§ 1º Os membros da CELP serão designados por Portaria do Prefeito Municipal e será constituída, em sua maioria, por servidores representantes da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, conforme disposto a seguir:

I. 01 (um) Presidente;

II. 06 (seis) Membros.

§ 2º A CELP deverá manter um cronograma de no mínimo 03 (três) reuniões mensais para o exercício de suas atividades, podendo se reunir extraordinariamente a critério dos Presidentes, sem prejuízo dos estudos e trabalhos necessários à consecução de seus objetivos.

§ 3º Na hipótese de faltas injustificadas às reuniões, o servidor sofrerá o desconto proporcional ao número de faltas na folha de pagamento na gratificação estipulada do mês subsequente ao trabalhado.

§ 4º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do servidor, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§ 5º Para fins de controle e registro, deverá a CELP encaminhar relatório formal de participação dos membros da Comissão e o Comitê Gestor à Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à participação dos membros para que sejam lançados os valores junto ao próximo vencimento.

§ 6º Os trabalhos desenvolvidos pela CELP, terão duração de 4 (quatro) meses, improrrogáveis.

Art. 9º As alterações da composição da CELP, quando necessárias, serão efetuadas por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica - ES, 27 de agosto de 2018.
GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 130, DE 27 DE AGOSTO DE 2018.

RETIRA A CONDIÇÃO DE SUB JUDICE DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, MUNICÍPIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 53 inciso III e Art. 90 Inciso IX e XIII, da Lei Orgânica do Município de Cariacica; Considerando a Lei Complementar nº 029, de 15 de abril de 2010, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Cariacica;

DECRETA:

Art.1º. Fica alterado o Decreto nº 113/2011 retirando a condição sub judice da servidora Maria Carolina Oliveira Peisino, ocupante do cargo de AMNS I - Nutrição, matrícula nº

110.480, aprovada no Concurso Público Edital nº 001/2010.

Art.2º. Este decreto retroage seus efeitos a partir de 17 de agosto de 2018.

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

Cariacica-ES, 27 de agosto de 2018.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIAS**PORTARIA/GP/N.º 319, DE 24 DE AGOSTO DE 2018.**

EXONERA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a servidora estatutária Aline Britto Rodrigues, matrícula nº 115.111, do cargo MaPB - IV Educação Física, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 22 de agosto de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada a data consignada no artigo 1º.

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

Cariacica - ES, 24 de agosto de 2018.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/N.º 321, DE 27 DE AGOSTO DE 2018.

NOMEIA MEMBROS PARA A COMPOSIÇÃO DO GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO INTERNO PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GEDPDTI. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 90 Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Cariacica e considerando o Decreto Nº 126/2018 de criação do GEDPDTI,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros listados abaixo para composição do Grupo Especial de Trabalho interno para desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação GEDPDTI:

I - Presidente: Michel José da Silva - matrícula nº 111412-2;

II - Membro: Teófilo Teixeira Dias - matrícula nº 112648-2;

III - Membro: Bruno de Souza Lovatti - matrícula nº 112907-2;

IV - Membro: Fernando Segatto de Moraes - matrícula nº 112907-7;

V - Membro: Wederson Alves Braga - matrícula nº 25924-3;

VI - Membro: Hudson Bastos de Souza - matrícula nº 112907.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais - Maria de Lourdes M. Coelho da Silva,
Auxiliar Administrativo - Brunella Batisti Barcelos

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br
Tel: (27) 3354-5807