



Serra (ES), terça-feira, 28 de abril de 2026

Weverson Valcker Meireles
Prefeito

Gracimeri Vieira Soeiro De Castro Gaviorno
Vice-prefeita

SECRETARIADO MUNICIPAL

Lilian Siqueira da Costa Schmidt
Coordenadora de Governo

Alessandra Costa Ferreira Nunes
Procuradora-Geral

Emiliano Coutinho Ricas
Controlador-Geral

Fabiola Zardini Ribeiro
Secretária Municipal de Comunicação

Henrique Valentim Martins da Silva
Secretário Municipal da Fazenda

Gracimeri Vieira Soeiro De Castro Gaviorno
Secretária Municipal de Defesa Social

Mayara Lima Candido
Secretária Municipal de Educação

Jorge Tadeu Laranja
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Fernanda Coimbra Mota da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Graziella Dalla Pagani
Secretária Municipal de Assistência Social

Pedro Henrique Trindade de Souza
Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia

Izolina Marcia Lamas Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

Claudio Denicoli dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Izabela Biancardi Roriz
Secretária Municipal de Obras

Enivaldo Dias Pereira
Secretário Municipal de Serviços

Wanessa Cristina Vasconcelos Bruno Souza - Respondendo
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Lilian Mota Pereira
Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Cláudio Denicoli dos Santos - Respondendo
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Cláudio Denicoli dos Santos - Respondendo
Secretário Municipal Especial de Agricultura, Agroturismo, Aquicultura e Pesca

Lilian Mota Pereira - Respondendo
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Laís Alves Garcia
Secretária Municipal de Habitação

Iranilson Casado Pontes
Secretário-chefe do Gabinete do Prefeito

AUTARQUIA

Wellington Costa Freitas - Diretor-presidente do Instituto de Previdência dos Servidores

PREFEITURA DA SERRA ENTREGA TÍTULOS DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS EM BELVEDERE

» Ação garante segurança jurídica e direito à moradia para 151 famílias do bairro



A Prefeitura da Serra entregou, no último sábado (25), 151 títulos de regularização fundiária para moradores do bairro Belvedere. A cerimônia representa um marco importante para as famílias beneficiadas, que agora têm a segurança jurídica de seus imóveis oficialmente reconhecida, consolidando o direito à moradia e trazendo mais dignidade aos moradores da região.

Durante o evento, o prefeito Weverson Meireles enfatizou que a iniciativa vai além da formalização documental, representando a consolidação de um direito histórico para os moradores. "O dia de hoje marca a conquista de entregar a cada um aqui o título

de regularização fundiária. Isso significa que a sua casa agora é sua; é a realização do seu sonho, é o cuidado com seu patrimônio. É a bênção que você vai deixar para o seu filho. Mais do que um papel, estamos entregando a garantia de um teto para chamar de seu", declarou o prefeito.

O prefeito também destacou que o bairro está sendo contemplado com diversas conquistas, incluindo obras de drenagem e pavimentação, com ordem de serviço já assinada, além da construção de um novo Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), cujas obras devem ser autorizadas em breve.

A secretária de Habitação, Laís Garcia, ressaltou que a entrega dos

títulos é resultado do compromisso da gestão municipal com políticas públicas efetivas. "Essa entrega é fruto da parceria e do diálogo com a comunidade. Estamos aqui não fazendo um favor, mas executando política pública, o que é um compromisso da gestão do prefeito Weverson Meireles com a população", afirmou a secretária.

As ações fazem parte da política habitacional do município, que busca ampliar o acesso à moradia regularizada e promover o desenvolvimento urbano ordenado.

Texto: Elton Lyrio
Foto: Daniel Deamorim



SIGA AS NOSSAS REDES OFICIAIS:



[prefeituraserra](#)

[prefeituraserra](#)

www.serra.es.gov.br



PREFEITURA DA
SERRA

SINE SERRA SOMA MAIS DE 6,4 MIL ATENDIMENTOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE

» Além do atendimento fixo, ações itinerantes levam vagas e serviços a diferentes regiões da cidade



Mais oportunidades, mais encaminhamentos e centenas de pessoas recolocadas no mercado de trabalho. Esse é o cenário registrado pelo Sine da Serra no primeiro trimestre de 2026, com 6.464 atendimentos realizados, 6.457 encaminhamentos para entrevistas e 4.835 vagas captadas junto a empresas parceiras.

O trimestre começou com forte movimentação. Em janeiro, foram 2.171 atendimentos e 2.460 encaminhamentos. Em fevereiro, o serviço manteve ritmo consistente, com 1.904 atendimentos e 1.719 encaminhamentos.

Em março, os resultados ganharam ainda mais força. Foram 2.389 atendimentos e 2.278 encaminhamentos, alcançando um índice de aproveitamento de 95% e consolidando a tendência de crescimento ao longo do período.

No acumulado dos três meses, os números mostram a efetividade do serviço como ponte entre trabalhadores e o mercado. Ao todo, 351 pessoas conquistaram uma vaga de emprego, enquanto 291 novos munícipes realizaram cadastro no sistema, ampliando o acesso às oportunidades.

Outro destaque é a articulação com empresas. Ao longo do trimestre, milhares de vagas foram ofertadas à população, resultado do trabalho contínuo de captação realizado pela equipe do Sine, que mantém diálogo direto com empregadores para ampliar as oportunidades.

Para a secretária de Trabalho, Emprego e Renda, Márcia Lamas, o balanço reforça o papel estratégico do serviço. “Os números mostram que estamos conseguindo ampliar o acesso

ao mercado de trabalho. Esse resultado é fruto de um trabalho permanente de aproximação entre empresas e trabalhadores”, destacou.

Vale lembrar que o atendimento do Sine Serra é permanente e acontece no Pró-Cidadão, em Portal de Jacaraípe, além de ações itinerantes realizadas em diferentes regiões do município. As vagas de emprego atualizadas podem ser consultadas no portal oficial: <http://maisemprego.serra.es.gov.br>. Como parte dessas ações itinerantes, haverá uma nova edição da Blitz do Emprego no Terminal de Laranjeiras, no próximo dia 29 (quarta-feira), das 8h30 às 12h30.

Texto: Eduardo Barreto

Foto: Daniel Deamorim/PMS

Visite o nosso
CANAL OFICIAL

 **YouTube**
PrefeituraSerraOficial





DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

www.serra.es.gov.br

Serra (ES), terça-feira, 28 de Abril de 2026

Edição N1.289

ATOS MUNICIPAIS

Atos Municipais

Leis

LEI Nº 6.293, DE 24 DE ABRIL DE 2026

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DO LOGRADOURO PÚBLICO DO BAIRRO CIVIT II E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a denominação de logradouro público no bairro CIVIT II, que passará a se chamar Rua Marilda Motta, localizado na área urbana delimitada pelo perímetro urbano estabelecido pela Lei Municipal nº 4.514, de 06 de maio de 2016:

QUADRO DE COORDENADAS					
DENOMINAÇÃO DO LOGRADOURO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO DO LOGRADOURO ATUAL	COORDENADAS UTM - SIRGAS 2000			
		X INICIAL	Y INICIAL	X FINAL	Y FINAL
Rua Um A	RUA MARILDA MOTTA	369.980,48	7.766.598,13	368.956,55	7.766.651,69

Parágrafo único. As coordenadas geográficas indicam o início e o fim do logradouro, independentemente dos limites do bairro.

Art. 2º A alteração de denominação de logradouro público estabelecida nesta Lei não acarretará qualquer alteração nos registros de imóveis, uma vez que o nome de logradouro é apenas de caráter administrativo e não afeta as especificações urbanísticas ou propriedade territorial.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal em Serra, 24 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal

Protocolo 1774736

LEI Nº 6.294, DE 27 DE ABRIL DE 2026

cria a Comissão de Acompanhamento, Inventário e Avaliação de Patrimônio e Almojarifado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal da Serra, a Comissão de Acompanhamento, Inventário e Avaliação de Patrimônio e Almojarifado.

CAPÍTULO I DO INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO

Art. 2º A Comissão tem por atribuição realizar o controle da movimentação, a avaliação, o inventário, a realização dos procedimentos de atualização dos bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis da Câmara Municipal da Serra com o encaminhamento final ao Diretor Administrativo para análise técnica e posterior ratificação pela Presidência.

§ 1º Para a realização de suas atribuições, os membros da Comissão deverão:

I - organizar o cronograma de inventário, identificando os locais que serão inventariados, assim como os prazos de início e fim da realização do levantamento físico dos bens móveis, imóveis e intangíveis;

II - comunicar aos servidores sobre a realização do inventário e o cronograma de visitas;

III - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

IV - conferir os bens patrimoniais existentes fisicamente, a vista dos dados cadastrais e registros contábeis;

V - confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

VI - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento;

VII - verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer

outra irregularidade sobre bens patrimoniais;

VIII - relacionar e identificar os bens sem o devido registro, para providências cabíveis;

IX - propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada, visando regularizar as divergências constatadas nos bens inventariados;

X - relacionar e identificar, com numeração própria da Comissão, os bens que se encontram sem número de tombamento, sem plaqueta ou outro tipo de identificação, anexando fotos ao relatório;

XI - propor à autoridade competente a apuração de irregularidades constatadas;

XII - elaborar relatório de inventário contendo todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos bens em análise;

XIII - elaborar anualmente o termo de reavaliação dos bens móveis permanentes constantes do patrimônio da Câmara, de acordo com os critérios estabelecidos pela administração e efetuar os lançamentos pertinentes no sistema informatizado;

XIV - proceder, anualmente, a conciliação dos saldos físico-contábil;

XV - autorizar a baixa de bens inservíveis/obsoletos, mediante processo formal;

XVI - analisar o funcionamento sistemático do setor de Patrimônio;

XVII - verificar continuamente a guarda, distribuição e a padronização de bens da Câmara e do setor de Patrimônio;

XVIII - verificar a observância das normas aplicáveis ao Patrimônio;

XIX - lançar relatório de inventário no sistema informatizado da Câmara;

XX - elaborar e assinar termo circunstanciado dos bens em patrimônio conforme moldes da Instrução Normativa nº 88 de 2021 do Tribunal de Contas do ES ou das suas respectivas alterações ou normas que vierem a substituí-la.

§ 2º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao ordenador de despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.

§ 3º A Comissão deverá ainda proceder à reavaliação, inclusão dos bens doados e incorporados cujos valores não compuseram os inventários dos anos anteriores.

Art. 3º A Comissão deverá propor um cronograma no início de cada exercício e realizar, no mínimo, um inventário a cada quatro meses, independentemente de qualquer solicitação da Diretoria Administrativa.

§ 1º Cada inventário deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os relatórios da Comissão subsidiarão a prestação de contas da Câmara Municipal da Serra junto ao Tribunal de Contas.

§ 3º O relatório final da Comissão deverá ser assinado por todos os membros da Comissão contendo, no mínimo:

I - número do inventário e ano;

II - nome completo membros da comissão;

III - metodologia aplicada;

IV - listagem contendo número de patrimônio, descrição do bem, especificação, Data de aquisição/incorporação, localização, quantidade, valor histórico e valor atualizado, data do inventário;

V - constatações;

VI - sugestões e recomendações.

CAPÍTULO II DO INVENTÁRIO DE ALMOXARIFADO

Art. 4º A Comissão tem por atribuição verificar o registro físico e financeiro do estoque do Almojarifado da Câmara Municipal da Serra, com o encaminhamento final ao Diretor Administrativo para análise técnica e posterior ratificação pela Presidência.

Parágrafo único. Para a realização de suas atribuições, os membros da Comissão deverão:

I - levantar os saldos de estoques no almojarifado, emitido listagem contendo especificação, quantidade em estoque e outros dados que se fizerem necessários à identificação de cada item inventariado;

II - realizar conferência e verificação física, visando apurar, para a totalidade dos itens estocados, a exatidão dos saldos físicos e as condições de segurança, saneamento, disposição na área e nas prateleiras ou paletes, de modo a facilitar a expedição, movimentação e inventário;

III - relacionar e identificar os itens sem o devido registro, para providências cabíveis;

IV - propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada aos itens inventariados;

V - elaborar relatório de inventário contendo todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos itens em análise;

VI - proceder, anualmente, a conciliação dos saldos físico-contábil;

VII - autorizar a baixa de itens inservíveis/ obsoletos, mediante processo formal;

VIII - analisar o funcionamento sistemático do Almojarifado a fim de verificar se o seu gerenciamento está se procedendo de maneira a satisfazer as necessidades a que se destina;

IX - verificar a observância das normas aplicáveis ao Almojarifado;

X - elaborar e assinar termo circunstanciado dos bens em almojarifado conforme moldes da Instrução Normativa TC Nº 68, de 08 de dezembro de 2020 do Tribunal de Contas do ES ou das suas respectivas alterações ou normas que vierem a substituí-la;

XI - propor à autoridade competente a apuração de eventuais irregularidades constatadas.

Art. 5º A Comissão deverá propor um cronograma no início de cada exercício e realizar, no mínimo, um inventário a cada quatro meses, independentemente de qualquer solicitação da Coordenação Administrativa ou do Almojarifado.

§ 1º Cada inventário deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os relatórios da Comissão subsidiarão a prestação de contas da Câmara Municipal da Serra junto ao Tribunal de Contas.

§ 3º O relatório final da Comissão deverá ser assinado por todos os membros da Comissão contendo, no mínimo:

I - número do inventário e ano;

II - nome completo membros da comissão;

III - metodologia aplicada;

IV - listagem contendo especificação, quantidade em estoque físico (unitária, total de cada bem e total do estoque) na data da contagem, quantidade em estoque no sistema na data da contagem e os valores financeiros;

V - constatações;

VI - sugestões e recomendações.

§ 4º Fica proibida a movimentação de itens durante o período de contagem do material pela Comissão.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º A Comissão será composta por 02 (dois) membros nomeados pela Presidência, ambos com formação acadêmica em nível superior, dentre os quais um será o Presidente e outro o Secretário da Comissão.

§ 1º Os servidores designados para compor a Comissão receberão gratificação pelos trabalhos que desenvolverem, cujos valores são os previstos na Tabela constante no Anexo IV da Lei Municipal 2655/03.

§ 2º Fica vedada a nomeação de servidores lotados no patrimônio e no almoxarifado para a composição da Comissão.

§ 3º O exercício das atribuições dos servidores componentes desta Comissão ocorrerá sem prejuízo das funções de seu cargo de origem.

§ 4º Os componentes da Comissão deverão ser ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 7º As despesas relativas da Comissão são caracterizadas como despesas obrigatórias de caráter continuado, submissas ao que disciplina a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e constarão dos Relatórios de Gestão Fiscal.

Art. 8º Ficam os membros da Comissão obrigados a declarar ao Ordenador de Despesas da Câmara a situação de quitação do responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado, objetivando a baixa ou apuração de sua responsabilidade.

Art. 9º Revogam-se as leis n. 5.504 e 5.505, ambas de 21 de junho de 2022.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal em Serra, 27 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal

Protocolo 1774740

LEI Nº 6.295, DE 27 DE ABRIL DE 2026

ALTERA E REVOGA LEIS RELACIONADAS ÀS COMISSÕES E GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o art. 2º da Lei nº 5.735, de 18 de abril de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º O Gestor de Contrato e o Fiscal de Contrato farão jus à gratificação mensal de R\$250,00 para cada contrato gerenciado/fiscalizado. Para os contratos que possuam cessão de mão de obra nas dependências da Câmara Municipal da Serra, a gratificação mensal do Fiscal de Contrato e do Gestor de Contrato será de R\$350,00 para cada contrato.

Art. 2º Altera o art. 4º da Lei nº 5.738, de 20 de abril de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º A Comissão será composta por 01 (um) Presidente e 01 (um) membro, designados por Portaria.

Art. 3º Altera o artigo 11 da lei nº 5.931, de 21 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. Fica instituída uma gratificação pecuniária mensal para os agentes públicos designados para atuarem na execução do processo licitatório de que trata esta Lei, nos seguintes termos:

VALOR	FUNÇÃO	QUANTIDADE
R\$ 4.189,50	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ PREGOEIRO	1 (UM) SERVIDOR
R\$ 1.746,58	COMISSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS	NO MÍNIMO 3 (TRÊS) MEMBROS E NO MÁXIMO 5 (CINCO)
R\$ 1.746,58	COMISSÃO PERMANENTE PARA EXECUÇÃO DE APOIO ATOS AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	ATÉ 3 (TRÊS) SERVIDORES

Art. 4º Revoga-se a lei nº 4.735, de 13 de novembro de 2017.

Art. 5º Revoga-se a lei nº 5.694, de 1º de março de 2023.

Art. 6º Revoga-se a Lei nº 5.734, de 28 de abril de 2023.

Art. 7º Revoga-se a Lei nº 5.737, de 24 de abril de 2023.

Art. 8º Revoga-se a Lei nº 5.848, de 4 de outubro de 2023.

Art. 9º Revogam-se os artigos 1º, 2º e 3º, da lei nº 5.930, de 21 de fevereiro de 2024.

Art. 10. Revogam-se os incisos II, III e IV, do artigo 9º, da lei nº 5.931, de 21 de fevereiro de 2024.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Palácio Municipal em Serra, 27 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal

Protocolo 1774746

Decretos

DECRETO Nº 369/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, e com base nos artigos 11º e 12º da Lei nº 6.260/2025 de 30/12/2025; fica autorizado abrir créditos adicionais suplementares excluídos do limite previsto no art. 11: I) os provenientes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior no termo do inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964; II - os provenientes de excesso de arrecadação nos termos dos incisos II dos § 1º e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº. 4320 de 17 de março de 1964; III - os destinados a suprir insuficiências nas dotações de pessoal e encargos; IV - os provenientes da anulação de dotações consignadas no mesmo programa.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam suplementadas no orçamento vigente as dotações orçamentárias constante do Anexo I.

Art. 2º. Para efeito das suplementações constante no Artigo anterior, ficam anuladas as dotações orçamentárias, indicada no anexo II.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário
Palácio Municipal, em Serra, em 27 de abril de 2026

WEVERSON VALCKER MEIRELES

Prefeito Municipal

HENRIQUE VALENTIM MARTINS DA SILVA

Secretário Municipal de Fazenda

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
R\$ 1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FR	VALOR
08.00.00	SECRETARIA DE OBRAS			
08.01.00	Secretaria de Obras			
15.451.0021.1099	Projeto de Melhoria da Mobilidade Urbana - Requali	4.4.90.35.00	1.500.0000.0000	300.000,00
10.00.00	SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
10.01.00	Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer			
13.392.0031.2098	Preservar e Valorizar o Patrimônio Cultural Materi	3.3.90.39.14	1.500.0000.0000	62.300,00
11.00.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
11.01.00	Secretaria de Educação			
12.122.0023.2061	Gerir e manter os serviços administrativos gerais	3.3.90.39.05	1.500.0025.1001	80.631,10
12.365.0009.2067	Gerir os Serviços Operacionais das Unidades Escola	3.3.90.39.05	1.500.0025.1001	24.430,59
12.365.0009.2156	Gerir os Serviços Operacionais das Unidades Escola	3.3.90.39.05	1.500.0025.1001	36.645,87
		TOTAL		504.007,56

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANEXO II - ANULAÇÃO				
R\$ 1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FR	VALOR
08.00.00	SECRETARIA DE OBRAS			
08.01.00	Secretaria de Obras			
15.451.0021.1099	Projeto de Melhoria da Mobilidade Urbana - Requali	3.3.90.35.01	1.500.0000.0000	300.000,00
10.00.00	SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
10.01.00	Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer			
04.122.0023.2063	Gerir, manter e conservar os bens móveis e imóveis	3.3.90.39.44	1.500.0000.0000	62.300,00
11.00.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
11.01.00	Secretaria de Educação			
12.361.0009.2067	Gerir os Serviços Operacionais das Unidades Escola	3.3.90.39.05	1.500.0025.1001	141.707,56
		TOTAL		504.007,56

DECRETO Nº 370, DE 27 DE ABRIL DE 2026

NOMEIA SUPERVISOR DE RECEITAS E DESPESAS (SESA).

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto nos artigos 13 e 14, II, § 2º da Lei nº 2.360, de 15 de janeiro de 2001,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **DEBORAH FERREIRA RAVANI** para exercer o cargo em comissão de Supervisor de Receitas e Despesas - CC-5, da Secretaria Municipal de Saúde (SESA), com remuneração e atribuições previstas em leis específicas.

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

Palácio Municipal em Serra, 27 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal

Protocolo 1774757

DECRETO Nº 372, DE 27 DE ABRIL DE 2026

DESIGNA GERENTE DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (SESA).

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a servidora **SAIONARA FERREIRA RIBEIRO GUALBERTO** para responder interinamente pelo cargo em comissão de Gerente de Unidade de Atenção Primária à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde (SESA), no período de 04/05/2026 a 18/05/2026.

Art. 2º A designação do servidor obedece ao disposto no parágrafo único do artigo 36 da Lei Municipal nº 2.360/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra.

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

Palácio Municipal em Serra, 27 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal

Protocolo 1774759



DECRETO Nº 373, DE 27 DE ABRIL DE 2026

TORNA SEM EFEITO O DECRETO Nº 163, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica sem efeito o Decreto nº 163, de 19 de fevereiro de 2026.

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

Palácio Municipal em Serra, 27 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal

Protocolo 1774761

DECRETO Nº 376, DE 27 DE ABRIL DE 2026

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o servidor **JEFFERSON MIRANDA PIMENTEL** para responder interinamente pelo cargo em comissão de Secretário Municipal, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (Sedur), Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Semma) e Secretaria Municipal Especial de Agricultura, Agroturismo, Agricultura e Pesca (SEAP), no período de 23/04/2026 a 09/05/2026.

Art. 2º A designação do servidor obedece ao disposto no parágrafo único do artigo 36 da Lei Municipal nº 2.360/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos seus efeitos a 23 de abril de 2026.

Palácio Municipal em Serra, 27 de abril de 2026.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal

Protocolo 1774778



Edital

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024 - PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES - AUDITOR FISCAL A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SEGEPLAN, no uso de suas atribuições legais e **atendendo ao Concurso Público - Edital N.º 003/2024 - SEGEPLAN**, torna pública a convocação dos candidatos abaixo relacionados para as próximas etapas com vistas ao provimento das vagas pretendidas.

Para a efetivação dos procedimentos de posse, os candidatos devem comprovar por meio dos documentos pertinentes que cumpriram todos os requisitos exigidos no Edital do Concurso Público em referência, bem como passar pela avaliação médica e exame admissional.

1. DA AVALIAÇÃO MÉDICA E EXAME ADMISSSIONAL

Os candidatos relacionados no item 4 do presente Edital de Convocação deverão comparecer, nas datas ali estabelecidas, para submeterem-se à avaliação médica e ao exame admissional, com posterior emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). O atendimento será realizado pela empresa INNOVAR - Consultoria em Medicina e Segurança do Trabalho, situada na **Avenida Segunda Avenida, nº 91, Parque Residencial Laranjeiras, CEP 29165-390 - contato: serra.sede@grupo-innovar.com | Telefone: (27) 99533-2865.**

Os candidatos deverão apresentar-se **munidos dos seguintes exames:**

LISTA DE EXAMES

EXAMES/LAUDOS	Observações
ABO+RH	Sem prazo de validade
HM/PLAQ., COLINESTERASE, VDRL, HBSAG HCV, ANTIHBS	Validade de 30 dias, ou seja, as respectivas amostras devem ser coletadas até 30 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
GLICEMIA, COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES (LDL, HDL E VLDL), TRIGLICERÍDEOS	Validade de 30 dias, ou seja, as respectivas amostras devem ser coletadas até 30 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
Gama GT	Validade de 30 dias, ou seja, as respectivas amostras devem ser coletadas até 30 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
AUDIOMETRIA com laudo	Validade de 90 dias, ou seja, devem ser emitidos até 90 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
ACUIDADE VISUAL com laudo	Validade de 90 dias, ou seja, devem ser emitidos até 90 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
ELETROCARDIOGRAMA com laudo	Validade de 90 dias, ou seja, devem ser emitidos até 90 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
ELETROENCEFALOGRAMA com laudo	Validade de 90 dias, ou seja, devem ser emitidos até 90 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
PSA - SANGUE (HOMENS)	Apenas homens a partir de 45 anos de idade. Validade de 30 dias, ou seja, as respectivas amostras devem ser coletadas até 30 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional
Laudo Médico Psiquiátrico	Deve ser emitido por médico com Registro de Qualificação de Especialista - RQE da respectiva especialidades médicas. Validade de 90 dias, ou seja, devem ser emitidos até 90 dias anteriores à data da avaliação médica e exame admissional

Deverão ser apresentadas as vias originais dos exames, não sendo aceita cópias. Caso o candidato seja convocado para mais de um cargo, deverá apresentar os respectivos exames para cada um deles.

O ASO - Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico após a avaliação médica e exame admissional será posteriormente anexado ao processo de admissão pelo setor responsável.

Não será permitida, em hipótese alguma, realização da avaliação médica e exame admissional em outro local ou forma diversa a estabelecida neste Edital. A ausência da apresentação de quaisquer dos exames exigidos neste Edital implicará a eliminação do candidato ante a impossibilidade de sua avaliação médica e exame admissional nos termos aqui estabelecidos.

O candidato, para realizar o exame admissional e avaliação médica, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto, original físico ou digital:

- Carteira de Identidade (RG),
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- Certificado Militar, para candidatos de sexo masculino que tenham mais de 18 (dezoito) anos,
- Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
- Passaporte.

O candidato que não observar o disposto acima, não realizará o exame admissional e avaliação médica e será considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado.

1.1. DOS CANDIDATOS PCD - Pessoa com Deficiência

Os candidatos que possuem alguma deficiência, ainda que não tenham sido convocados na modalidade PCD, deverão apresentar também **Laudo Médico original** e sua cópia e **exames que atestem a espécie e o grau do nível de deficiência**. O laudo médico deverá estar **atualizado** e conter expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

2. DA ABERTURA DO PROCESSO COM A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Além do o exame admissional e avaliação médica, para fins de sua efetivação será necessário que o candidato envie toda documentação comprobatória de acordo com o Edital do Concurso Público nº 002/2024 e as disposições deste Edital de Convocação.

A documentação deverá ser apresentada, **obrigatoriamente**, através da autuação de processo eletrônico no Portal <https://pre-feiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>, por meio do tipo de processo: **PROCESSO DE ADMISSÃO - CONCURSO**

PÚBLICO EDITAL Nº 003/2024 - AUDITOR FISCAL no período de 11 de maio de 2026 a 18 de maio de 2026.

Os candidatos convocados deverão anexar as documentações comprobatórias de acordo com o Edital e os seguintes documentos:

- I.** Registro Geral - RG (frente e verso);
- II.** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III.** Situação Cadastral do CPF que deve ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- IV.** PIS/PASEP (disponível por meio do aplicativo Caixa Trabalhador, no cartão cidadão, na CTPS ou via declaração do Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal);
- V.** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, página nas quais constem fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento, ou versão digital com os mesmos dados;
- VI.** Título Eleitoral (frente e verso);
- VII.** Declaração de Quitação Eleitoral expedida pelo site www.tse.gov.br;
- VIII.** Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- IX.** Certidão de Nascimento, Casamento ou de União Estável (se casado ou em união);
- X.** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos com idade de 0 a 21 anos;
- XI.** Comprovante de Residência Atual (últimos 60 dias);
- XII.** Atestado de Antecedentes Criminais <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/>;
- XIII.** Uma foto 3/4;
- XIV.** Certidão Negativa da Justiça Estadual expedida pelo site: (1ª e 2ª Instância Cível e Criminal) <https://sistemas.tjes.jus.br/certidao negativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
- XV.** Comprovante de Conta Corrente em qualquer dos seguintes bancos - Banestes ou Banco do Brasil (caso o servidor não possua conta nos bancos citados, será aberta conta salário na agência do Banestes de Serra - Centro);
- XVI.** Certidão Negativa Federal (cível e criminal) <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>;
- XVII.** Certidão Negativa/Positiva de Débitos expedida no site da PMS: <https://servidor.serra.es.gov.br/#!/publico/certidao/solicitar>;
- XVIII.** Diploma, certificado e demais comprovantes dos pré-requisitos para o cargo, todos acompanhados de histórico escolar final, conforme este edital de convocação e nos termos do Edital de Abertura nº 003/2024;
- XIX.** Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal. Caso o candidato seja isento deverá apresentar declaração de isenção;
- XX.** Extrato de Contribuições CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (Relações Previdenciárias e Remunerações) <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-contribuicao-cnis>;
- XXI.** Qualquer outro documento que comprove e corrobore com as informações prestadas.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

Toda documentação deve estar em formato PDF. Cada campo comporta apenas um arquivo PDF, sendo que documentos com mais de uma página devem ser unificados.

Orientamos ainda que os documentos comprobatórios que por ventura não possuem campo específico para juntada devem ser unificados em um único arquivo PDF e anexados no campo "documentos diversos - opcionais".

Para realizar a autuação do processo eletrônico e envio de documentos digitalizados no formato PDF, o candidato deverá seguir as orientações contidas no endereço <https://www.serra.es.gov.br/admin/download/1679582056690-material-colab.pdf>

O cadastro no portal indicado para abertura de processo requer validação, a qual é realizada exclusivamente em dias úteis, no horário de 8:00 às 17:00 horas.

Desta forma, orientamos aos candidatos que ainda não possuem cadastro no sistema, a realizá-lo até 08 de maio de 2026, a fim de assegurar a validação em tempo hábil e o cumprimento dos prazos estipulados para abertura do processo e o envio da documentação.

A apresentação intempestiva da documentação acarretará a eliminação imediata do candidato, independentemente de justificativa relacionada à não validação do cadastro no sistema dentro do prazo previsto.

A desistência, o envio em data diversa da estipulada neste Edital, o não envio da documentação e/ou o envio em tipo processual diverso do indicado implicarão a eliminação do candidato.

O comparecimento, a realização da avaliação médica e do exame admissional bem como a abertura de processo com a documentação solicitada não garantem imediata nomeação e posse. Tais procedimentos visam a comprovação dos requisitos especificados no Edital e a posse está condicionada e sujeita a esta verificação e validação de todas as exigências e condições editalícias.

Não será admitido o candidato que, em qualquer documento, prestar declaração falsa ou inexata, ou que não comprovar, na data da investidura no Cargo Público, o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no edital.

Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo, documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a análise

4. LISTAS DE CONVOCAÇÃO CONFORME CARGO PÚBLICO:

A respeito da ordem de convocação, torna-se pertinente evidenciar as seguintes regras legais e editalícias a respeito da reserva de vagas:

a) Considerando o princípio da proporcionalidade, os candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas concorrem, de forma concomitante, às vagas destinadas à ampla concorrência e àquelas reservadas às cotas. Nesse sentido, em observância ao entendimento firmado no Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) nº 5004604-17.2023.8.08.0000, para fins de convocação, **os candidatos cotistas serão convocados de acordo com a ordem de classificação que lhes for mais vantajosa.**

b) A ordem de convocação das vagas reservadas às pessoas com deficiência seguirá da seguinte forma: a primeira vaga destinada às pessoas com deficiência será a 5ª vaga, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim sucessivamente.

c) A ordem de convocação das vagas reservadas aos candidatos negros seguirá da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa negra será a 2ª vaga, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 5ª vaga, 9ª vaga, 12ª vaga, 15ª vaga e assim sucessivamente.

Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados para os cargos especificados:

113 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS - SERRA, ES					
INSCRIÇÃO	NOME	MODALIDADE	ORDEM DE CONVOCAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DIA E HORA DA AVALIAÇÃO MÉDICA E EXAME ADMISSIONAL
300279	BRUNO BRANDÃO LAURINDO	Ampla	1	1ª	18/05/2026 - 08:00
301285	AMANDA PEREIRA DE OLIVEIRA	PPP	2	15ª - 1ª PPP	18/05/2026 - 08:10
302856	CAMILA ZAVARIS DRAGO	Ampla	3	2ª	18/05/2026 - 08:20
304610	LAIS TASSINARI NOGUEIRA CAMPOS	Ampla	4	3ª	18/05/2026 - 08:30
301095	THIAGO SARAIVA DE FREITAS	PCD	5	13ª - 1ª Pcd	18/05/2026 - 08:40
301313	FERNANDO JAOAR VELOSO DA SILVA	PPP	6	21ª - 2ª PPP	18/05/2026 - 08:50
302887	DIEGO PEIXOTO SANTOS COSTA	Ampla	7	4ª	18/05/2026 - 09:00
300921	MATHEUS MORENO DE ANDRADE	Ampla	8	5ª	18/05/2026 - 09:10

Serra/ES, 23 de abril de 2026.

JORGE TADEU LARANJA

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento - SEGEPLAN

Protocolo 1774732

Portaria

PORTARIA SEICIT Nº 015/2026, DE 27 DE ABRIL DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA, DA PREFEITURA DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, especialmente, cumprindo o que está estabelecido no artigo 7º do Decreto nº 1.917, de 05 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO as necessidades de serviço da Secretaria Municipal de Inovação Ciência e Tecnologia - SEICIT.

RESOLVE:

Art.1º Suspende e alterar as férias do servidor abaixo relacionado, referente ao período aquisitivo de **2025/2026**:

Servidor	Cargo	Data da suspensão	Novo período de gozo
Fabiana Miranda do Nascimento Machado Matrícula: 79339	Chefe de Apoio Administrativo	20/05/2026 a 03/06/2026 (15 dias)	17/09/2026 a 01/10/2026 (15 dias)

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PEDRO HENRIQUE TRINDADE DE SOUZA

Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia-SEICIT
Protocolo 1774726

PORTARIA Nº 092 DE 23 DE ABRIL DE 2026

EXONERA À PEDIDO - AGENTE ADMINISTRATIVO (SESA).

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA SERRA, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 2º da Lei nº 6.131, de 9 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerada à pedido, a servidora **Raquel Tornero**, do cargo de **Agente Administrativo**, da Secretaria Municipal de Saúde (SESA).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de março de 2026.

Palácio Municipal em Serra, 23 de abril de 2026.

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1774749

Contrato

EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 207/2023

PROCESSO Nº: 15845/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Serra.

CONTRATADA: Construtora Zanetti Ltda.

OBRA: Manutenção da Praça do Bairro Manoel Plaza, no Município da Serra/ES.

OBJETIVO: Apostila de retificação do valor do reajuste apresentado no 1º Termo de Apostilamento (variação abril/2023 a abril/2025), que acrescerá de R\$ 155.620,54 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e vinte reais e cinquenta e quatro centavos) para R\$ 158.943,56 (cento e cinquenta e oito mil, novecentos e quarenta e três reais e cinquenta e seis centavos), acarretando uma diferença de R\$ 3.323,02 (três mil, trezentos e vinte e três reais e dois centavos).

NOVO VALOR CONTRATADO:

R\$ 1.532.743,56 (um milhão, quinhentos e trinta e dois mil, setecentos e quarenta e três reais e cinquenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.01.00 - 27.813.0021.2.022

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.91

Data da Assinatura: 22/04/2026

IZABELA BIANCARDI RORIZ

Secretária Municipal de Obras

Protocolo 1774752