



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XXXIX - Cachoeiro de Itapemirim - Quarta - Feira 21 de Setembro de 2005 - Nº 2511 do Exemplar **R\$ 0,80**

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI Nº 5769

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA INCLUSÃO DE DESPESAS NÃO PREVISTAS COM AQUISIÇÃO DE IMÓVEL PARA A IMPLANTAÇÃO DO MUSEU DE CIÊNCIAS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na **Unidade Orçamentária 25.01 – Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Assuntos Legislativos – Semtec**, despesas não previstas com aquisição de imóvel para a implantação do Museu de Ciências do Município de Cachoeiro de Itapemirim, no presente exercício, criando para tanto o seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 25.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ASSUNTOS LEGISLATIVOS - SEMTEC

ELEMENTO DE DESPESA VALOR (R\$) 4.4.90.61.00AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 72.000,00 PROGRAMA DE TRABALHO 19.122.0016.2.115 GERENC.DESENV.CIENT.TECNOLOGICO72.000,00

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao disposto no artigo anterior são os provenientes da anulação parcial de Dotação Orçamentária, nos termos do que estabelece o Artigo 43, § 1º, item III, da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 03.01 – GABINETE DO PREFEITO - GAP

ELEMENTO DE DESPESA VALOR (R\$) 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 72.000,00PROGRAMA DE TRABALHO 04.122.0040.2.414 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS72.000,00

**Art. 3º** - Caso os valores constantes no Artigo 1º não sejam suficientes para atender ao que dispõe esta Lei,

fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar, em conformidade com o inciso I, do Art. 5º, da Lei Municipal nº 5.682/2005.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de setembro de 2005

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 5771

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A COMPLEMENTAR OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer a complementação dos recursos necessários para a operacionalização do Programa de Transporte Escolar, conveniado com o Governo do Estado do Espírito Santo, para atender aos alunos da Rede Pública Estadual de Ensino, a partir do ano letivo de 2005.

**Art. 2º** - Os recursos necessários para atender ao disposto no artigo anterior, são provenientes de dotação consignada no Orçamento Programa do Município, na Secretaria Municipal de Educação, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à suplementação de recursos.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de setembro de 2005

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

<b>PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b>	
<b>ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE</b> Prefeito Municipal	
<b>ATÍLIO TRAVÁGLIA</b> Vice - Prefeito	
<b>DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO</b>	
EDITADO pela:	
<b>DATA CI</b> Empresa de Processamento de Dados do Município de Cach. de Itapemirim.	
Rua 25 de Março, 26 - Centro SEMFA - 2º Andar Cachoeiro de Itapemirim - ES	
<b>ASSINATURAS</b>	
Trimestral .....	.....R\$ 50,00
Semestral .....	.....R\$ 100,00
Anual .....	.....R\$ 200,00
Publicações e Contatos	(28) 3155-5230
Diário Oficial	(28) 3155-5203

### LEI Nº 5772

AUTORIZA O EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO BASKET DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, A TÍTULO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO BASKET DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, com inscrição no CNPJ sob o número 06.346.759/0001-07, para transferência de recursos financeiros, a título de subvenção social, no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao disposto no artigo anterior, são provenientes de dotação consignada no Orçamento Programa do Município, no exercício de 2005, na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Eventos, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à suplementação de recursos.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de setembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA PGM Nº 360/2005

A **Procuradora Geral do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, nomeada através do Decreto nº 15.876, de 25 de julho de 2005, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o conteúdo do art. 37 da Constituição Federal, que consagra os princípios da moralidade, publicidade e eficiência como norteadores dos atos da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a tramitação dos autos dos processos administrativos que demandem atuação da Procuradoria Geral, garantindo-lhes segurança, autenticidade e inviolabilidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar a ação administrativa que tenha por objetivo a instrução de tais processos, mediante a juntada de documentos e pareceres, aposição de vistos e despachos ou concessão de vista dos autos;

**CONSIDERANDO** o dever da Administração em zelar pela presteza e eficiência na tramitação processual, evitando providências inúteis e permitindo resposta rápida à parte interessada ou solução adequada para o negócio tratado;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - À exceção de memorandos, ofícios e circulares, destinados à comunicação interna, todos os demais documentos, ao ingressarem nesta Procuradoria Geral, deverão estar devidamente autuados, deles devendo constar número de protocolo e número do processo, que serão apostos em todas as folhas subsequentes.

**§ 1º** - Todas as folhas dos autos devem estar corretamente numeradas no canto superior direito, sempre em ordem crescente, a contar do primeiro expediente juntado.

**§ 2º** - Para a ordenação crescente da numeração, a capa correspondente ao número 01.

**§ 3º** - O carimbo desta Procuradoria Geral deverá ser apostado sobre a numeração das folhas juntadas nos autos.

**§ 4º** - O servidor que receber ou encaminhar os autos registrará previamente sua movimentação no sistema próprio, sem omitir qualquer dado requisitado.

**Art. 2º** - Apenas o Procurador-Geral, e, na sua ausência o Procurador Adjunto, podem enviar ofícios, memorandos ou circulares, salvo autorização expressa deste.

**Art. 3º** - O servidor que receber os autos certificará em folha de expediente o estado em se encontravam, mencionando a quantidade de volumes, o número de folhas até aquele momento, o órgão de origem dos autos, seu destino, a data do recebimento e deverá assegurar-se que todos os expedientes anteriores estão devidamente assinados, datados e identificados.

§ 1º - Constatada a ausência de informação relevante, nos termos do caput do artigo 3º, deverá o servidor que receber os autos certificar neles a irregularidade e submetê-la à apreciação do Procurador-Geral.

§ 2º - A certidão a respeito de irregularidade verificada nos autos deverá ser assinada ou rubricada, logo abaixo, pelo servidor que a constatou, devendo este se identificar de forma legível, por carimbo ou de próprio punho, indicando nome completo, cargo e número de matrícula.

§ 3º - O número de matrícula poderá ser substituído pelo número do decreto de nomeação do servidor.

§ 4º - O procedimento descrito nos parágrafos anteriores deverá ser repetido quando os autos deixarem esta Procuradoria Geral.

**Art. 4º** - O servidor que juntar documento aos autos deverá certificar previamente o tipo de documento que estiver juntando, o número de folhas, bem como a data e assinatura, com a devida identificação funcional.

**Parágrafo Único** - Nenhum documento poderá ser juntado aos autos sem sua regular certificação.

**Art. 5º** - Os autos não circularão, interna ou externamente, sem o devido registro no sistema próprio.

**Art. 6º** - Quaisquer documentos avulsos que forem entregues ou encaminhados a esta Procuradoria-Geral deverão ser juntados aos autos a que se referirem, sendo certificados imediatamente.

**Parágrafo Único** - Quanto se tratar de documento a ser protocolizado no Serviço de Protocolo Geral, este deverá ser encaminhado ao Procurador-Geral que, após análise, mandará autuá-lo ou juntá-lo aos autos, caso já haja processo autuado.

**Art. 7º** - Antes de serem encaminhados aos órgãos de destino, os processos com pareceres deverão ser submetidos à apreciação do Procurador-Geral, que os acolherá, rejeitará motivadamente, pedirá um segundo parecer ou os baixará em nova diligência, caso precisem ser instruídos de maneira mais detalhada.

**Art. 8º** - Os pareceres, despachos ou decisões poderão instruir os autos em forma manuscrita ou através de anexos, sempre legíveis e serão devidamente datados e assinados, vedada a aposição de data anterior ou posterior àquela em que o ato foi realmente praticado.

**Art. 9º** - Todos os pareceres em processo de licitação deverão conter uma lista de verificação dos requisitos do edital ou convite, de utilização indispensável

pelo servidor a quem incumbir a análise, para assegurar-se de que todas as disposições legais foram observadas.

§ 1º - As mudanças, acréscimos ou reduções decorrentes da análise prevista no caput deste artigo, deverão estar expressamente mencionadas no corpo do parecer.

§ 2º - É vedada a aposição de comentário ou sugestão no corpo da minuta do documento submetido à análise da Procuradoria-Geral.

§ 3º - Em caso de erro de pequena relevância, far-se-á sua correção imediatamente após a ocorrência, precedida da palavra "digo".

§ 4º - Em caso de haver erro no despacho ou parecer que o inviabilize, o carimbo **SEM EFEITO** deverá ser apostado sobre o texto de maneira que seu conteúdo permaneça legível.

§ 5º - É vedado o emprego de corretivos líquidos, hachuras, rabiscos ou outro artifício para a correção de termos, registros, despachos ou pareceres, independentemente, de onde tenham sido lançados.

**Art. 10** - As vedações constantes dos parágrafos do artigo anterior aplicam-se a todos os pareceres em outros processos que circulam no órgão, inclusive livros destinados ao registro de processos e expedientes.

**Art. 11** - Os processos submetidos ao Procurador-Geral, após pronunciamento, deverão ser encaminhados ao titular da Secretaria de destino.

**Parágrafo Único** - A critério do Procurador-Geral, os autos baixados em diligência poderão ser enviados diretamente a departamento específico.

**Art. 12** - Os expedientes que se referirem a processos judiciais ou oriundos do Ministério Público e Tribunais de Contas terão tramitação preferencial, merecendo autuação que os identifique perante o Protocolo-Geral.

§ 1º - Recebidos na Procuradoria-Geral, os autos receberão tarja de cor vermelha, de modo a diferenciá-los dos demais processos administrativos, sendo, em seguida, distribuídos ao procurador afeto à matéria nele tratada.

§ 2º - Os processos a que se refere o caput deste artigo deverão conter cópia de todas as principais peças que instruem o caderno original, em curso perante as repartições do Poder Judiciário, Ministério Público ou Tribunais de Contas.

§ 3º - Observar-se-á o disposto nesta Portaria, no que couber, para a instrução dos autos, com vista à coleta

de informações e provas necessárias à elaboração da peça jurídica necessária à defesa do interesse público.

§ 4º - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, a Procuradoria-Geral apresentará modelo de capa para a autuação dos processos descritos no caput deste artigo.

**Art. 13** – Em caso de inobservância do conteúdo desta portaria, o servidor será responsabilizado na forma da legislação vigente.

**Art. 14** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 06 de setembro de 2005.

**MARTA SAVIATTO**  
Procuradora-Geral do Município

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO**

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**FORNECEDOR:** CIRURGIA LEAL LTDA.

**OBJETO:** Aquisição de 120 (cento e vinte) caixas do medicamento Nifedipina 10mg (cx. C/ 500cp) para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, na distribuição gratuita à população carente.

**VALOR:** R\$1.860,00 (um mil, oitocentos e sessenta reais).

**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 24, Inciso IV.

**PROCESSO:** Prot. nº 18597/2005.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**FORNECEDOR:** NASSAU EDITORA RÁDIO E TELEVISÃO LTDA.

**OBJETO:** Publicações de resumo de Editais no Jornal A Tribuna.

**VALOR:** R\$3.000,00 (três mil reais).

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

**PROCESSO:** Prot. nº 20006/2005.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES**

### **VAMOS COMBATER A DENGUE**

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

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

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

# Pode entrar que a casa é sua.

## **SECRETARIAS**

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

## **FALE COM O PREFEITO**

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

## **ACONTECE EM CACHOEIRO**

Informações sobre eventos e dicas importantes.

## **INDICADORES ECONÔMICOS**

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

## **SERVIÇOS**

Para você encontrar facilmente todos os serviços oferecidos pela Prefeitura

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



## **NOTÍCIAS**

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

## **EDITAIS**

Aqui você vê como a Prefeitura faz os seus compras e contrata seus serviços.

## **ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Contas públicas, licitações, processo e serviços.

## **HISTÓRIA E PERSONALIDADES**

História do município, monumentos, histórico e Personalidades Políticas, Artísticas, Ploneiros e Mulheres que ajudaram a fazer nossa história.

## **DOWNLOADS**

Nesta página você consegue acessar as Leis, os Decretos, órgãos e Diário Oficial do Município.

*Melhor Lugar Para Viver*