



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

ANO L - Cachoeiro de Itapemirim - sexta-feira - 30 de dezembro de 2016 - Nº 5251

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI Nº 7457

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO 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 denominado **Centro de Cultura, Esporte e Lazer SÉRGIO SAMPAIO** a área pública situada entre os logradouros Rua Apóstolo Mateus, Avenida Ruy Pinto Bandeira, Rua Apóstolo Matias e Rua Gelson Dias dos Santos, no Bairro Ruy Pinto Bandeira, neste Município.

**Art. 2º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de dezembro de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 26.659/2016

Suplementação de Dotações Orçamentárias-AGERSA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 7331, de 14/12/2015. Decreta:

**Art. 1º** - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 20.000,00 (VINTE MIL), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO	
71.01.04.130.1842.2239 GESTÃO DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO 3190110100-VENCIMENTOS E SALÁRIOS Fonte: 299900005807	20.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	20.000,00

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: **REDUÇÃO** nos termos de que

dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO	
71.01.04.130.1842.2239 GESTÃO DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO 3390398200-SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL Fonte: 299900005807	20.000,00
TOTAL REDUÇÃO	20.000,00

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 27 de dezembro de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 26.674

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar o Enunciado nº 001/2016, datado de 14 de dezembro de 2016, em anexo, ad referendum do Conselho da Procuradoria Geral do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de dezembro de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

#### ENUNCIADO PGM Nº. 001/2016

APROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES, no exercício da competência que lhe é atribuída pelo artigo. 3º, inciso VIII, da Lei nº. 7129, de 30 de dezembro de 2014,

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**

Prefeito Municipal

**ABEL SANT ANNA JUNIOR**

Vice – Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim  
 Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos  
 Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro  
 Cachoeiro de Itapemirim – ES  
 E-mail: pmci.diario.oficial@gmail.com

PUBLICAÇÕES E CONTATOS	(28) 3521-2001
DIÁRIO OFICIAL	(28) 3511-2713

CONSIDERANDO o pronunciamento do Conselho da Procuradoria do Município de Cachoeiro de Itapemirim, com fundamento no disposto no artigo 11 da Lei 7.129/2014 e em conformidade com a deliberação plenária de sua 11ª Reunião Ordinária, ocorrida em 14 de dezembro de 2016, RESOLVE editar o seguinte ENUNCIADO:

Enunciado Nº. 001/PGM: “A vedação a que se refere o § 4º do artigo 33, da Lei 6095/2008, diz respeito ao mesmo nível de pós-graduação, sendo possível a percepção cumulativa de percentuais da correspondente gratificação, quando a especialização acadêmica que lhe servir de fundamento for de natureza distinta.”

**DECRETO Nº 26.675**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar o Enunciado nº 002/2016, datado de 14 de dezembro de 2016, em anexo, *ad referendum* do Conselho da Procuradoria Geral do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de dezembro de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**ENUNCIADO PGM Nº. 002/2016**

APROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES, no exercício da competência que lhe é atribuída pelo artigo. 3º, inciso VIII, da Lei nº. 7129, de 30 de dezembro de 2014,

**CONSIDERANDO** o pronunciamento do Conselho da Procuradoria do Município de Cachoeiro de Itapemirim, com fundamento no disposto no artigo 11 da Lei 7.129/2014 e em conformidade com a deliberação plenária de sua 11ª Reunião Ordinária, ocorrida em 14 de dezembro de 2016, RESOLVE editar o seguinte ENUNCIADO:

ENUNCIADO Nº. 002/PGM. CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM. SERVIDOR EFETIVO. INCORPORAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU DE CONFIANÇA. INTERPRETAÇÃO DO § 3º, ARTIGO 7º DA LEI 4009, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994, COM REDAÇÃO ALTERADA PELO ARTIGO 1º DA LEI 7350, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015.

I.A **gratificação** percebida por servidor efetivo em decorrência do exercício de função gratificada ou de confiança pelo prazo de 10 (dez) anos ininterruptos, exclusivamente ao Município de Cachoeiro de Itapemirim, constitui vantagem permanente, destinada à garantia da estabilidade financeira.

II. Por exclusividade, entende-se o exercício da função gratificada prestada diretamente ao Município de Cachoeiro de Itapemirim e suas autarquias.

III. A interrupção a que se refere o § 3, artigo 7º da Lei 4009/1994, com redação dada pela Lei 7350/2015, refere-se a todo e qualquer lapso de tempo.

IV. Verificado o decurso do decênio, durante o qual o servidor tenha recebido a aludida gratificação sem interrupção, é possível a manutenção do valor correspondente, **pela média das últimas 48 (quarenta e oito) parcelas**, aos vencimentos.

V. Os efeitos da Lei 7350/2015 são **prospectivos**, alcançando tão somente os servidores que, na data de sua edição ainda estavam recebendo a aludida gratificação, não sendo contempladas situações retroativas em que, mesmo que já se tenha verificado o período exigido, se constata, na dada da edição da lei, ausência de percepção da vantagem.

VI. O bem jurídico que a referida norma objetivou proteger é a estabilidade financeira que pressupõe **continuidade** na percepção da gratificação. Isto porque a proibição de exclusão da vantagem só se mostra lógica para quem ainda a recebe.

**Afasta** a incidência do item I deste Enunciado (§ 3º do artigo 7º, da Lei 4009/1994, com redação dada pela Lei 7350/2015) a interrupção do período de contagem, ainda que por cessão ou permuta, seja de que natureza for.

**DECRETO Nº 26.676**

**DENOMINA GINÁSIO POLIESPORTIVO, LOCALIZADO NO DISTRITO DE PACOTUBA, NESTE MUNICÍPIO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 1º da Lei nº 5.315, de 05 de abril de 2002, e

**CONSIDERANDO** que denominar um ente público ou comunitário é prestar justa homenagem a pessoas que direta ou indiretamente contribuíram para o desenvolvimento local e atuaram na melhoria da qualidade de vida do cidadão, seja ocupando cargo público de relevante importância ou desempenhando suas atividades profissionais ou sociais no cotidiano da cidade,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DENOMINAR**, nos termos do Artigo 1º, da Lei nº 5.315, de 05 de abril de 2002, “**SYLVIA DE CASTRO SOARES**” o **Ginásio Poliesportivo**, localizada no Distrito de Pacotuba, neste Município.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de dezembro de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 880/2016**

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO PARA SERVIDOR.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016, tendo em vista o que consta de processo protocolado sob o nº 1 - 23.823/2016,

RESOLVE:

Considerar autorizado à servidora municipal **MARIA DA GLÓRIA COSTA RIZZO**, Auxiliar de Enfermagem, lotada na SEMUS, a concessão de horário especial de trabalho, por recomendação médica, no período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 08 de setembro de 2016.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**PORTARIA Nº 891/2016**

**DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDORES PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A JUSTIÇA ELEITORAL.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016,

RESOLVE:

Considerar autorizado aos servidores municipais constantes na relação anexa, o afastamento do expediente, no período mencionado, tendo em vista a participação em treinamento e a prestação de serviços à Justiça Eleitoral.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 891/2016 - 1**

SERVIDOR	LOTAÇÃO	PERÍODO	PROT. Nº
ANA RITA OLIVEIRA	SEME	22 e 23/12/2016	39.433/2016
ANDERSON JORGE GOMES ARAUJO	SEMDURB	24,25, 26 e 27/10/2016	34.412/2016
CARLOS FAGNER PEREIRA PIRES	SEME	19/09/2016 e 03/10/2016	32.278/2016
CARLOS LOUZADA	SEME	01,15, 21 e 29/01/2017	38.200/2016
CATIA CILENE PEREIRA RIGÃO	SEME	12 até 15/12/2016	34.616/2016
CELIA REGINA MARTINS VALDO	SEME	17 e 18/11/2016	35.440/2016
CHRISTIANO DE SOUZA PINTO	SEME	11/11/2016 e 18/11/2016	35.109/2016
CLAUDIA FORTUNATO MARTINS CAMPOS	SEME	17 e 18/11/2016	36.544/2016
CLAUDIA FORTUNATO MARTINS CAMPOS	SEME	03 e 04/11/2016	35.071/2016
CLEBER NUNES DA SILVA	SEME	07, 08, 09 e 10/11/2016	35.095/2016
ELAYNE KEYLAN ALVES DE OLIVEIRA	SEME	16, 17, 18 e 28/11/2016	35.423/2016
ELEONORA DIVA BRAVO VIANA	SEME	25/11 e 02/12/2016	36.947/2016
ELIS REGINA PAZINI BAPTISTA CARNEIRO (Matricula 15.457 e 31.324)	SEME	21 até 24/11/2016	34.267/2016 34.268/2016
ELIVANDA PETINI	SEME	18, 26 e 27 e 31/10/2016 01 e 18/11/2016	33.969/2016
ELIZANGELA FERNANDES MOTTA NEVES	SEME	11 e 12/11/2016	35.582/2016
ELIZANGELA RIBEIRO	SEMUS	20 até 23/12/2016	34.332/2016
GECELY CARDOZO SANTANA	SEME	16 e 17/11/2016	35.872/2016
GISLENE SOUZA DOS SANTOS BRITO	SEME	25/11/2016 02, 13 e 16/12/2016	35.564/2016
KEILA SABADINI PERCIANO	SEMDURB	02/01/2017 até 06/01/2017	39.160/2016
LARISSA CASTILHO CORDEIRO	SEME	28 e 30/11/2016 05 e 07/12/2016	36.899/2016
LIDIA ANDRADE	SEME	08 e 09/12/2016	35.116/2016
MARIA AMELIA LOPES DA SILVA VICENTE	SEME	28, 29 e 30/11/2016 01/12/2016	36.012/2016

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 891/2016-2**

SERVIDOR	LOTAÇÃO	PERÍODO	PROT. Nº
MARIA CECILIA DE OLIVEIRA BIANCHI AMARAL	SEME	08 e 09/12/2016	36.536/2016
MARIA DE FÁTIMA NESPOLI LEMOS	SEMUS	27 até 30/12/2016	35.894/2016
MARIA EDNA DE ANDRADE PRATA	SEME	21/10 e 01/11/2016	33.997/2016
MARIA NEUZA SARTORIO REIS	SEME	01 e 08/12/2016	34.538/2016

SERVIDOR	LOTAÇÃO	PERÍODO	PROT. Nº
MARINILDES FIGUEIREDO GOMES	SEME	17 e 18/11/2016 02 e 09/12/2016	36.543/2016
MARLENE DOS SANTOS PEREIRA	SEME	28 e 29/11/2016 05 e 06/12/2016	36.138/2016
MATEUS AMBROSIM DARÉ	SEMASI/SRH	26 e 31/10/2016	35.748/2016
MICHELINE DOS PASSOS BRUM	SEME	13 e 14/10/2016 10 e 11/11/2016	35.037/2016
NILZA GAVA OLIVEIRA	SEME	21, 22, 28 e 29/11/2016	35.700/2016
NISIA DE OLIVEIRA CESCON	SEMASI/GAB	10 e 11/10/2016	33.488/2016
PATRICIA ALENA RODRIGUES	SEME	03, 04, 07 e 08/11/2016	35.257/2016
PATRICIA GAMA TEMPORIM CANSI	SEME	28 e 29/11/2016	38.387/2016
PATRICIA MARTINS SOARES FREITAS	SEME	25/11 e 02/12/2016	37.168/2016
REGINA CELIA MATIELLO RAINHA	SEME	02, 04 e 25/11/2016 09/12/2016	34.111/2016
RENAN GARCIA PAES	SEME	08, 10, 17 e 22/11/2016	34.924/2016
ROSA MARIA LOUZADA DE JESUS	SEME	07, 08, 09 e 12/12/2016	35.277/2016
ROSANGELA NUNES MACHADO	SEME	21 e 23/11/2016	37.602/2016
ROSELI TEREZA DE ALMEIDA	SEME	31/10/2016 e 10/11/2016	35.737/2016
ROSIMARA CARLETTI DE SOUZA DELLOCTO	SEME	21/10/2016 22/11/2016	35.611/2016
SANGELA CRISTINA MANCIO LEAL	SEME	28 e 29/11/2016 07 e 09/12/2016	35.588/2016
SILVANA RODRIGUES FERREIRA	SEMUS	26 até 29/12/2016	35.399/2016
SOLANGE MARIA MOREIRA ALVES	SEME	01 e 02, 05 e 06/12/2016	35.278/2016
THIAGO DOS SANTOS ORLETTI	SEMSUR	09/12/2016 02, 03 e 20/03/2017	37.406/2016
VALDETE PASSONI DE OLIVEIRA BARROS	SEME	11, 18 e 25/11/2016 02/12/2016	34.260/2016
WALBHER NASCIMENTO DE OLIVEIRA	SEME	05, 19 e 27/11/2016 25/12/2016	35.705/2016

**PORTARIA Nº 892/2016**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DA FAMÍLIA.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016, resolve:

Considerar autorizado aos servidores municipais abaixo relacionados, a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos processos mencionados, nos termos do Artigo 102 da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SERVIDOR	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROT. Nº
		DURAÇÃO	INÍCIO	
LAYNIA FERREIRA ALEXANDRINO	SEME	05 DIAS	28/11/2016	39.848/2016
LIA MARCIA DUTRA SOROMENHO VIANA	SEME	07 DIAS	05/12/2016	40.492/2016
MARIA DE FÁTIMA ALMEIDA VITORIO	SEME	03 DIAS	30/11/2016	39.686/2016
MARIO ANTONIO FERREIRA	SEMDEF	15 DIAS	07/12/2016	40.051/2016
NEUZA DE FÁTIMA MORENO DE FREITAS	SEMUS	60 DIAS	02/12/2016	40.486/2016
SANDRA SANTOS VAILANTE	SEME	26 DIAS	28/11/2016	39.815/2016
SUELY ATHAYDES DA SILVA	SEMUS	03 DIAS	18/10/2016	36.256/2016

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**PORTARIA Nº 905/2016**

**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDOR.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 – 18.755/2016,

RESOLVE:

Aprovar a Promoção Horizontal da servidora municipal **MARLI BRITES BRUM**, Professor PEB A V, lotada na SEME, avaliada nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 26.444, de 16 de setembro de 2016.

BIÊNIO	PROMOVIDO À LETRA	A PARTIR DE
2014/2016	K	03/04/2016

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**PORTARIA Nº 906/2016**

**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDOR.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 – 18.756/2016,

RESOLVE:

Aprovar a Promoção Horizontal da servidora municipal **LUZIA COSTA PEREIRA**, Professor PEB A V, lotada na SEME, avaliada nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 26.444, de 16 de setembro de 2016.

BIÊNIO	PROMOVIDO À LETRA	A PARTIR DE
2014/2016	G	28/09/2016

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

### **PORTARIA Nº 909/2016**

**AUTORIZA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016,

RESOLVE:

Considerar autorizada a prestação de serviços em horário extraordinário, pelos servidores municipais abaixo relacionados, lotados na SEMDES, nos termos do Artigo 139, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

MÊS DE OUTUBRO/2016		
NOME	HORAS	SEQ. Nº
MARIA ELVIRA TAVARES DA COSTA	40	2 - 16.760/2016

MÊS DE NOVEMBRO/2016		
NOME	HORAS	SEQ. Nº
HÉLIO RAMOS DO NASCIMENTO	10	2 - 17.965/2016
MARIA ELVIRA TAVARES DA COSTA	10	2 - 17.965/2016
PAULO CESAR MIRANDA	10	2 - 17.965/2016

Cachoeiro de Itapemirim, 27 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

### **PORTARIA Nº 912/2016**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016,

RESOLVE:

Designar a servidora municipal **MÔNICA DE OLIVEIRA RIBEIRO**, lotada na SEMDES, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato de Locação, conforme descrito abaixo.

CONTRATO	LOCADOR	OBJETO	PROT. Nº
LOCAÇÃO Nº 229/2016 28/12/2016	THIAGO JOSE NANTET MARQUES DA SILVA, representado pela empresa OPÇÃO IMÓVEIS VENDA E ADMINISTR- RAÇÃO IMOBILIÁRIA LTDA	Locação do Imóvel urbano localizado à Rua 25 de Março, nº 144, Centro, Nesta Cidade, sendo o imóvel locado utilizado para instalação do Serviço de Cadastro Único e Programa Bolsa Família	1 - 24.237/2016

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

### **PORTARIA Nº 913/2016**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE TERMOS DE PERMISSÃO DE USO FIRMADOS NO MUNICÍPIO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.608/2016,

RESOLVE:

Designar a servidora municipal **RITA DE CÁSSIA BARBOSA**, lotada na SEMAG, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constantes nos Termos de Permissão de Uso, conforme descritos na relação anexa.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de dezembro de 2016.

**IONARA CRESPO FERREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

### **RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 913/2016**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO	PERMISSIONÁRIO	OBJETO	PROT. Nº
Nº 005/2016 28/12/2016	ANGELO BUSATO	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 01 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 36.082/2016
Nº 006/2016 28/12/2016	ANTONIO CARLOS TAVARES ROSA	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 19 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 36.072/2016

Nº 007/2016 28/12/2016	<b>ARGEU SIMMER FILHO</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 05 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.883/2016
Nº 008/2016 28/12/2016	<b>DALTON DE SOUSA</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 08 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.642/2016
Nº 009/2016 28/12/2016	<b>ELAINE NICACIO DE CERQUEIRA SILVA</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 09 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.878/2016
Nº 010/2016 28/12/2016	<b>GERVÁSIO PETERLE</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 03 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.779/2016
Nº 011/2016 28/12/2016	<b>GILBERTO DE PAULA ALOCHIO</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 14 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.959/2016
Nº 012/2016 28/12/2016	<b>GRACIANO DE SOUZA VELASCO</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 13 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.913/2016
Nº 013/2016 28/12/2016	<b>JOÃO PEDRO MÓDULO</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 04 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.927/2016
Nº 014/2016 28/12/2016	<b>LUCIANO FREITAS DO NASCIMENTO</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 18 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.769/2016
Nº 015/2016 28/12/2016	<b>LUIZ DAVI PARTELI</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 15 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.760/2016
Nº 016/2016 28/12/2016	<b>MADALENA CARV- ALHO PÍCOLI</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 07 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 36.276/2016
Nº 017/2016 28/12/2016	<b>MARLENE DELL* ARMI</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 17 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.448/2016
Nº 018/2016 28/12/2016	<b>THERESA VENTO- RIM CANAL</b>	Permitir, de forma onerosa e a título precário, o uso do BOX 16 do Mercado Municipal Quincas Leão, situado na Rua Bernardo Horta, nº 312, Guandu, Nesta Cidade	1- 35.907/2016

**PORTARIA Nº 917/2016**

**PRORROGA A SUSPENSÃO DE PRAZOS ADMINISTRATIVOS NO PROCON CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, NOS DIAS 29 E 30/12/2016.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA** da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que em virtude da mudança de sede do PROCON de Cachoeiro de Itapemirim para a Rua Bernardo Horta nº 210, Bairro Guandu, a partir do dia 21 de dezembro de 2016, a previsão de normalização do atendimento e do funcionamento do órgão somente ocorrerá a partir de 02 de janeiro de 2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar a **suspensão dos prazos processuais** no PROCON de Cachoeiro de Itapemirim, de que trata a Portaria nº 893/2016, **nos dias 29 e 30 de dezembro de 2016.**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de dezembro de 2016, revogando-se todas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 de dezembro de 2016

**SOLISMARA DE OLIVEIRA TOSATO DELARMELINA**  
Secretária Municipal de Gestão Estratégica

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE  
COMODATO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato de Comodato Nº 204/2015.

**COMODANTE:** COOPERATIVA DE LATICÍNIOS SELITA.

**COMODATÁRIO:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAG.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato de Comodato nº 204/2015, firmado em 10/12/2015, para dar continuidade o empréstimo gratuito, pela COMODANTE à COMODATÁRIA, de 01 Botijão de Sêmen marca MVE Milenium 2000, modelo XC – 20, novo, encontrando-se em perfeito estado de conservação, identificado pela placa de patrimônio nº 10.675, para armazenamento de sêmen bovino.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, José Arcanjo Nunes – Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento e Rubens Moreira – Presidente da Comodante.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.503/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 117/2016.

**CONTRATADO:** ITABIRA TRANSPORTE E COMÉRCIO DE PNEUS LTDA – EPP.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES – SEMTRA.

**OBJETO:** Reduzir o valor do Contrato nº 117/2016, firmado em 03/06/2016, para dar continuidade a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Reforma e Conserto de Pneus, incluindo montagem e desmontagem dos mesmos e atendimento externo de socorro das máquinas, tratores e caminhões.

**VALOR:** Com o presente termo fica reduzido em R\$ 93.700,00 (noventa e três mil e setecentos reais) o valor do contrato originário, passando de R\$ 468.500,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e quinhentos reais) para R\$ 374.800,00 (trezentos e setenta e quatro mil e oitocentos reais).

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Solismara de Oliveira Tosato Delarmina – Secretária Municipal de Gestão de Transportes e Wellington Soares Mantuan - Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.735/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 130/2016.

**CONTRATADO:** KAXU DIESEL LTDA – EPP.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES – SEMTRA.

**OBJETO:** Reduzir o valor do Contrato nº 130/2016, firmado em 14/06/2016, para dar continuidade a Contratação de Empresa Especializada em Serviço para Manutenção Preventiva e Corretiva nos Veículos Médios, Caminhões e Ônibus da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim (Bombas e Bicos Injetores, Socorro e Demais Serviços Correlatos).

**VALOR:** Com o presente termo fica reduzido em R\$ 14.264,29 (quatorze mil, duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e nove centavos) o valor do contrato originário, passando de R\$ 95.095,29 (noventa e cinco mil, noventa e cinco reais e vinte e nove centavos) para R\$ 80.831,00 (oitenta mil, oitocentos e trinta e um reais).

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Solismara de Oliveira Tosato Delarmina – Secretária Municipal de Gestão de Transportes e João Carlos Togneri Peterle - Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.761/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 136/2016.

**CONTRATADO:** TRATOL – TRATORES, PEÇAS E SERVIÇOS

LTDA – EPP.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES – SEMTRA.

**OBJETO:** Reduzir o valor do Contrato nº 136/2016, firmado em 16/06/2016, para dar continuidade a Contratação de Empresa Especializada em Serviço para Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos (Rolo Compactador, Motoniveladora/Patrol, Trator Esteira e Pá Carregadeira) da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: (Funilaria, Pintura, Capotaria, Parte Elétrica, Transmissão, Hidráulica em Geral, Eletrônica, Rastreamento ET, Revisão, Socorro e Demais Serviços Correlatos).

**VALOR:** Com o presente termo fica reduzido em R\$ 24.201,82 (vinte e quatro mil, duzentos e um reais e oitenta e dois centavos) o valor do contrato originário, passando de R\$ 242.018,15 (duzentos e quarenta e dois mil, dezoito reais e quinze centavos) para R\$ 217.816,33 (duzentos e dezessete mil, oitocentos e dezesseis reais e trinta e três centavos).

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Solismara de Oliveira Tosato Delarmina – Secretária Municipal de Gestão de Transportes e Edmara Nicoli Piovezan - Sócia da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.769/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 138/2016.

**CONTRATADO:** INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CARROCERIA MORUMBI LTDA – EPP.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES – SEMTRA.

**OBJETO:** Reduzir o valor do Contrato nº 138/2016, firmado em 16/06/2016, para dar continuidade a Contratação de Empresa Especializada em Serviço para Manutenção Preventiva e Corretiva nos Veículos Médios, Caminhões e Ônibus da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: (Manutenção, Revisão, Desempeno de Chassi, Troca de Feixe de Molas Dianteiro e Traseiro, Troca de Suporte de Molas, Embuchamento de Feixe, Revisão de Feixe de Molas Dianteiro e Traseiro, Socorro e demais Serviços Correlatos).

**VALOR:** Com o presente termo fica reduzido em R\$ 39.567,46 (trinta e nove mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e seis centavos) o valor do contrato originário, passando de R\$ 197.837,30 (cento e noventa e sete mil, oitocentos e trinta e sete reais e trinta centavos) para R\$ 158.269,84 (cento e cinquenta e oito mil, duzentos e sessenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Solismara de Oliveira Tosato Delarmina – Secretária Municipal de Gestão de Transportes e Lidiane Lima Borges Dockhorn de Menezes – Procuradora da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.766/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 142/2016.

**CONTRATADO:** AUTO MECÂNICA ANDRADE LTDA – ME.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES – SEMTRA.

**OBJETO:** Reduzir o valor do Contrato nº 142/2016, firmado em 21/06/2016, para dar continuidade a Contratação de Empresa Especializada em Serviço para Manutenção Preventiva e Corretiva nos Veículos Médios, Caminhões e Ônibus da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: (Funilaria, Cabeçote, Pintura, Lanternagem, Vidraçaria, Capotaria, Tapeçaria, Recuperação de Para Choque, Motor Completo, Correias, Sistema de Ignição, Sistema de Arrefecimento, Sistema de Alimentação, Troca de Óleo, Fluidos em Geral, Caixa de Marcha, Diferencial, Sistema de Freio com Troca de Lona, Manutenção de Suspensão, Escapamento, Lavagem, Lubrificação, Manutenção de Comando de Injeção Eletrônica, Socorro e demais serviços correlatos).

**VALOR:** Com o presente termo fica reduzido em R\$ 23.220,00 (vinte e três mil, duzentos e vinte reais) o valor do contrato originário, passando de R\$ 116.100,00 (cento e dezesseis mil e cem reais) para R\$ 92.880,00 (noventa e dois mil, oitocentos e oitenta reais).

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Solismara de Oliveira Tosato Delarmina – Secretária Municipal de Gestão de Transportes e Valmir Batista da Silva – Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.726/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 002/2016.

**CONVENENTES:** CENTRO EDUCACIONAL APOGEU EIRELI - ME e o MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Convênio 002/2016, firmado em 02/02/2016, para dar continuidade a concessão de Estágio Curricular Obrigatório, sem Remuneração, aos alunos regularmente matriculados nos cursos de Enfermagem, Radiologia, Massoterapia, Análises Clínicas, Saúde Bucal e Gerência de Saúde, da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, objetivando a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional no serviço público, mediante a execução, sem vínculo empregatício, de atividades inerentes a cada área, nas diversas Unidades da PMCI.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos e José Antonio Paiva de Abreu - Proprietário do APOGEU.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 31.045/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 016/2013.

**CONVENENTES:** INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IESES - LTDA e o MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Convênio 016/2013, firmado em 08/03/2013, para dar continuidade a concessão de Estágio Curricular Obrigatório ou Não obrigatório, com ou sem Remuneração, aos alunos regularmente matriculados nos cursos da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, objetivando a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional no serviço público, mediante a execução, sem vínculo empregatício, de atividades inerentes a cada área, nas diversas Unidades da PMCI.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina e Alcione Cabaline Gotardo – Diretora Geral.

**PROCESSO:** Prot nº 1-41.218/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 025/2016.

**CONVENENTES:** D. A. DE OLIVEIRA GOMES – ME e o MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Convênio 025/2016, firmado em 06/09/2016, para dar continuidade a concessão de Estágio Curricular Obrigatório, sem Remuneração, aos alunos regularmente matriculados no curso de Técnico de Enfermagem, da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, objetivando a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional no serviço público, mediante a execução, sem vínculo empregatício, de atividades inerentes a cada área, nas diversas Unidades da PMCI.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina e Daniele Alves de Oliveira Gomes – Proprietária do IPES.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 35.912/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 031/2013.

**CONVENENTES:** FUNDAÇÃO EDUCACIONAL VALE DO ITAPEMIRIM - FEVIT e o MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Convênio 031/2013, firmado em 15/05/2013, para dar continuidade a concessão de Estágio Curricular Obrigatório ou Não obrigatório, com ou sem Remuneração, aos alunos regularmente matriculados nos cursos da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, objetivando a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional no serviço público, mediante a execução, sem vínculo empregatício, de atividades inerentes a

cada área, nas diversas Unidades da PMCI.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos e Humberto Dias Viana – Diretor da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 35.248/2016.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Termo de Concessão de Uso Nº 008/2015.

**CONCESSIONÁRIA:** MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO - MEPES.

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAG.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato de Comodato nº 008/2015, firmado em 09/11/2015, para dar continuidade a Concessão de Uso de Veículo e Equipamentos.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, José Arcanjo Nunes – Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento e Idalgizos José Monequi – Superintendente Geral da CONCESSIONÁRIA.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.092/2016.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Termo de Concessão de Uso Nº 009/2015.

**CONCESSIONÁRIA:** ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO AGROPECUÁRIO DE JACÚ.

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAG.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato de Comodato nº 009/2015, firmado em 08/12/2015, para dar continuidade a Concessão de Uso de Equipamentos permanentes.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, José Arcanjo Nunes – Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento e Roberto Maraboti – Presidente da CONCESSIONÁRIA.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.014/2016.

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** CONSÓRCIO CACHOEIRO INTEGRADO – CCI.

**OBJETO:** Aquisição de vale-transporte para atender aos alunos do Ensino Fundamental da Rede Municipal, para o ano de 2017, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

**VALOR:** R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais).

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

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.820/2016.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 150/2015.

**CONTRATADO:** BAZONI AUTO SOCORRO LTDA – ME.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES – SEMTRA.

**OBJETO:** Reduzir o valor do Contrato nº 150/2015, firmado em 09/09/2015, para dar continuidade a Prestação de Serviço de Guincho e Locação de Caminhão Prancha e Muck para Transporte de Máquinas Pesadas.

**VALOR:** Com o presente termo fica reduzido em R\$ 16.135,00 (dezesesseis mil, cento e trinta e cinco reais) o valor do contrato originário, passando de R\$ 64.540,00 (sessenta e quatro mil, quinhentos e quarenta reais) para R\$ 48.405,00 (quarenta e oito mil, quatrocentos e cinco reais).

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Solismara de Oliveira Tosato Delarmina – Secretária Municipal de Gestão de Transportes e Marcelo de Lima Bazoni – Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.731/2016.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

**ESPÉCIE:** 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 036/2015.

**CONVENIENTES:** ASSOCIAÇÃO UNIFICADA PAULISTA DE ENSINO RENOVADO OBJETIVO-ASSUPERO e o MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Convênio 036/2015, firmado em 29/07/2015, para dar continuidade a concessão de Estágio Curricular Obrigatório, sem Remuneração, aos alunos regularmente matriculados nos cursos da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, objetivando a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional no serviço público, mediante a execução, sem vínculo empregatício, de atividades inerentes a cada área, nas diversas Unidades da PMCI.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos e Fernando Di Genio Barbosa – Diretor - Secretário da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 30.493/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO

**ESPÉCIE:** 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 045/2014.

**CONVENIENTE:** COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – CAF CACHOEIRO.

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAG.

**OBJETO:** Prorrogar a Vigência do Convênio nº 045/2014, firmado em 30/12/2014, visando dar continuidade a execução do serviço de operacionalização do Tiquete Feira para os servidores municipais.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente termo para o exercício de 2017 correrão com recursos próprios e cosip, à conta da Dotação Orçamentária:

Próprio:

PGM – 04.062.1842.2.208 – Gestão da Procuradoria Geral do Município

CIG – 04.124.1842.2.207 – Gestão do Controle Interno

GAP – 04.122.1842.2.210 – Gestão do Gabinete do Prefeito

GAP/Defesa Civil – 04.182.1842.2.211 – Gestão de Defesa Civil

SEMCOS – 04.131.1842.2.212 – Gestão de Comunicação Social

SEMDEF – 06.122.1842.2.213 – Gestão de Defesa Social

SEMDURB – 04.122.1842.2.214 – Gestão de Desenvolvimento Urbano

SEMFA – 04.123.1842.2.215 – Gestão Fazendária

SEMDES – 08.122.1842.2.236 – Gestão do Desenvolvimento Social

SEMAG – 20.122.1842.2.232 – Gestão de Agricultura e Abastecimento

SEMDEC – 23.122.1842.2.216 – Gestão de Desenvolvimento Econômico

SEMCULT – 13.122.1842.2.217 – Gestão de Cultura

SEMESP – 27.122.1842.2.218 – Gestão da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

SEMSUR – 15.452.1431.2.139 – COSIP

SEMSUR – 27.122.1842.2.219 – Gestão de Serviços Urbanos

SEMMA – 18.122.1842.2.220 – Gestão da Secretaria de Meio Ambiente

SEME – 12.361.1739.2.199 – Manutenção das Unidades do Ensino Fundamental

SEME – 12.365.1739.2.190 – Manutenção das Unidades de Educação Infantil

SEMASI – 04.331.1844.2.250 – Concessão de Benefícios Sociais pelo Vale Feira

SEMO – 15.122.1842.2.225 – Gestão de Obras

SEMUI – 26.122.1842.2.226 – Gestão de Interior

SEMUTHA – 16.122.1842.2.227 – Gestão de Habitação

SEMGES – 04.125.1842.2.228 – Gestão da Coordenadoria de Defesa do Consumidor

SEMGES – 04.122.1842.2.229 – Gestão do Escritório de Gestão de Projetos Prioritários

SEMGES – 04.122.1842.2.230 – Gestão Estratégica

SEMTRA – 26.122.1842.2.231 – Gestão de Transportes

SEMUS – 10.301.1633.2.150 – Gestão Administrativa em Saúde

**PRAZO:** 2 (dois) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, José Arcanjo Nunes

– Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento e Marcos Souza – Presidente da CAF CACHOEIRO.

**PROCESSO:** Protocolo nº 1-38.500/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

**ESPÉCIE:** 2º Termo Aditivo ao Termo de Concessão de Uso Nº 013/2013.

**CONCESSIONÁRIA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS AGRICULTORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APAGEES.

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAG.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato de Comodato nº 013/2013, firmado em 30/12/2013, para dar continuidade a concessão de uso, de forma gratuita, mas vinculadas às condições e regras estabelecidas no presente termo de bens moveis, de propriedade do CONCEDENTE para uso exclusivo da CONCESSIONÁRIA, destinados a atender à Associação dos Pequenos Agricultores do Estado do Espírito Santo – APAGEES.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, José Arcanjo Nunes – Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento e Cássia Aparecida Cassaro – Coordenadora da Associação.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.096/2016.

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** CONSÓRCIO CACHOEIRO INTEGRADO – CCI.

**OBJETO:** Aquisição de vale-transporte para atender a SEME - Unidade Central e EMEB's para o ano de 2017.

**VALOR:** R\$ 130.368,00 (cento e trinta mil, trezentos e sessenta e oito reais).

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

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.819/2016.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 001/2014.

**CONTRATADA:** UNIODONTO SUL CAPIXABA – COOPERATIVA ODONTOLÓGICA.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato nº 001/2014, firmado em 16/01/2014, para dar continuidade operacionalização de desconto em folha de pagamento, mediante autorização expressa do servidor, para Contratação do Serviço de Plano de Saúde Odontológico aos Beneficiários, Servidores e Empregados do Município.

**PRAZO:** 12 (doze) meses, o presente termo entrará em vigor a partir do dia 16 de janeiro de 2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Adriano Bastos Barbosa – Diretor Presidente da Contratada e Carlos Cesar Vantil - Diretor Vice – Presidente da Contratada.  
**PROCESSO:** Prot nº 1-37.347/2016.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 058/2014.

**CONTRATADO:** ARTCOM COMUNICAÇÃO E DESIGN LTDA.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SEMCOS.

**OBJETO:** Reduzir o valor do Contrato nº 058/2014, firmado em 19/03/2014, para dar continuidade a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de promover os serviços, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

**VALOR:** Com o presente termo fica reduzido em R\$ 1.170.000,00 (hum milhão, cento e setenta mil reais) o valor do contrato originário, passando de R\$ 1.950.000,00 (um milhão, novecentos e cinquenta mil reais) para R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais).

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Ferreira Crespo Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Filipe Rodrigues da Silveira - Secretário Municipal de Comunicação Social e José Adilson Lourenço - Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.882/2016.

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** CONSÓRCIO CACHOEIRO INTEGRADO – CCI.

**OBJETO:** Aquisição de vale-transporte para atender aos alunos do Ensino Fundamental e Médio da Rede Estadual, para o ano de 2017, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

**VALOR:** R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

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

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.824/2016.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE COMODATO

**ESPÉCIE:** 4º Termo Aditivo ao Contrato de Comodato Nº 059/2013.

**COMODANTE:** DIOCESE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

**COMODATÁRIO:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE

ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAG.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato de Comodato nº 059/2013, firmado em 06/03/2013, para dar continuidade ao empréstimo gratuito, pela COMODANTE ao COMODATÁRIO, do bem imóvel com área de terreno contendo 2.500 m² (dois mil e quinhentos metros quadrados), situado na localidade de Baixo Gruta, Nesta Cidade, utilizando um cômodo com medida de 8,5 m² (oito e meio metros quadrados), visando o funcionamento da Agência Comunitária/AGC do Posto de Correios na localidade de Baixo Gruta.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, José Archanjo Nunes – Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento e Evaldo Praça Ferreira – Representante da Comodante.

**PROCESSO:** Prot nº 1-38.174/2016.

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** VIAÇÃO REAL ITA LIMITADA.

**OBJETO:** Aquisição de vale-transporte para atender os servidores municipais que residem longe do local de trabalho.

**VALOR:** R\$ 293.182,38 (duzentos e noventa e três mil, cento e oitenta e dois reais e trinta e oito centavos).

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

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 35.439/2016.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** 5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 234/2013.

**CONTRATADO:** EMPORIO CARD LTDA.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades desta, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME e da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato nº 234/2013, firmado em 22/10/2013, para continuidade do serviço de Fornecimento e Administração de Vale-Alimentação por Cartão Magnético de Débito, com ampla participação do Comércio Varejista no Sul do Estado do Espírito Santo.

**PRAZO:** 12 (doze) meses).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente termo, correrão com recursos provenientes do Recursos Próprios, Fundo Municipal de Saúde e MDE, das seguintes Secretarias/Unidades Orçamentárias e respectivos Programas de Trabalho:

Próprio:

PGM – 04.062.1842.2.208 – Gestão da Procuradoria Geral do Município

CIG – 04.124.1842.2.207 – Gestão do Controle Interno

GAP – 04.122.1842.2.210 – Gestão do Gabinete do Prefeito

GAP/Defesa Civil – 04.182.1842.2.211 – Gestão de Defesa Civil

SEMCOS – 04.131.1842.2.212 – Gestão de Comunicação Social

SEMDEF – 06.122.1842.2.213 – Gestão de Defesa Social

SEMDEF – 06.181.0606.2.031 - Gestão de Defesa Social  
 SEMDEF – 06.181.0607.2.033 - Gestão de Defesa Social  
 SEMDURB – 04.122.1842.2.214 – Gestão de Desenvolvimento Urbano  
 SEMFA – 04.123.1842.2.215 – Gestão Fazendária  
 SEMDES – 08.122.1842.2.236 – Gestão do Desenvolvimento Social  
 SEMAG – 20.122.1842.2.232 – Gestão de Agricultura e Abastecimento  
 SEMDEC – 23.122.1842.2.216 – Gestão de Desenvolvimento Econômico  
 SEMCULT – 13.122.1842.2.217 – Gestão de Cultura  
 SEMESP – 27.122.1842.2.218 – Gestão da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer  
 SEMSUR – 15.452.1431.2.139 – Gestão de Serviços Urbanos  
 SEMSUR – 27.122.1842.2.219 – Gestão de Serviços Urbanos  
 SEMMA – 18.122.1842.2.220 – Gestão da Secretaria de Meio Ambiente  
 SEMASI – 04.331.1844.2.248 – Concessão de Benefícios Sociais pelo Vale Alimentação  
 SEMO – 15.122.1842.2.225 – Gestão de Obras  
 SEMUI – 26.122.1842.2.226 – Gestão de Interior  
 SEMUTHA – 16.122.1842.2.227 – Gestão de Habitação  
 SEMGES – 04.125.1842.2.228 – Gestão da Coordenadoria de Defesa do Consumidor  
 SEMGES – 04.122.1842.2.229 – Gestão do Escritório de Gestão de Projetos Prioritários  
 SEMGES – 04.122.1842.2.230 – Gestão Estratégica  
 SEMTRA – 26.122.1842.2.231 – Gestão de Transportes  
 Fundo Municipal de Saúde:  
 SEMUS – 10.301.1633.2.150 – Gestão Administrativa em Saúde  
 MDE:  
 SEME – 12.361.1739.2.199 – Manutenção das Unidades do Ensino Fundamental  
 SEME – 12.365.1739.2.190 – Manutenção das Unidades de Educação Infantil

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurelio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos, Cristiane Resende Fagundes Paris – Secretária Municipal de Educação, Victor Gomes Barbieri – Secretário Municipal de Saúde e Patricia Beatriz Lanari Drumond Amorim – Procuradora da Contratada.

**PROCESSO:** Prot Nº 1 – 34.234/2016.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2016 - Pregão nº 068/2016.**

**FORNECEDOR REGISTRADO:** T. M. DO AMARAL EIRELI - ME

**OBJETO:** Contratação de Empresa Fornecedora de Serviços de Impressão e Cópia Distribuída a Laser (Monocromática Preta – P&B) no Formato em A4 com Fornecimento de 70 Impressoras.

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

1. GAP – Coordenadoria Executiva de Administração do Gabinete do Prefeito
2. SEMGES – Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor
3. SEMGES – Gerência Administrativa
4. SEMCOS – Secretaria Municipal de Comunicação Social
5. SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
6. SEME - Secretaria Municipal de Educação

7. SEMDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
8. SEMDURB - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
9. SEMDEF - Secretaria Municipal de Defesa Social
10. SEMO - Secretaria Municipal de Obras
11. SEMASI - Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos
12. SEMSUR - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
13. SEMTRA - Secretaria Municipal de Gestão de Transportes
14. SEMFA - Secretaria Municipal de Fazenda
15. SEMDEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
16. SEMCULT – Secretaria Municipal de Cultura
17. SEMUTHA – Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação
18. CIG – Controladoria Interna de Governo
19. PGM – Procuradoria Geral do Município

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

T. M. DO AMARAL EIRELI - ME					
Item	Qde	Und	Especificação do Material	Valor Unitário – R\$	Valor Global – R\$
001	5.466.000	Unidade	Serviço de impressão e cópia – Especificação: contratação de empresa fornecedora de serviços de impressão e cópia distribuída a laser (monocromática preta (P&B)) no formato em A4, com fornecimento de 70 impressoras.	RS 0,03	RS 163.980,00
Total					RS 163.980,00

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Creso Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina e Thiago Martinusso do Amaral - Proprietário do Fornecedor.

**PROCESSOS:** Protocolos Nºs 38 – 17.318/2016, 1 – 35.712/2016, 1 – 38.993/2016 e 1 – 39.022/2016.

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2016 - Pregão nº 066/2016.**

**FORNECEDOR REGISTRADO:** X ALIMENTOS LTDA - EPP.

**OBJETO:** Aquisição de Kit Lanche.

**ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

1. SEMGES – Secretaria Municipal de Gestão Estratégica
2. SEMGES – Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor
3. SEME - Secretaria Municipal de Educação
4. SEMDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
5. SEMDEF - Secretaria Municipal de Defesa Social

6. SEMUS - Secretaria Municipal de Saúde
7. SEMAG - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
8. SEMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
9. SEMASI - Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos
10. SEMSUR - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
11. SEMFA - Secretaria Municipal de Fazenda
12. SEMESP - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
13. SEMCULT - Secretaria Municipal de Cultura

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

## COTA PRINCIPAL

X ALIMENTOS LTDA - EPP					
Item	Qde	Und	Especificação do Material	Valor Unitário - R\$	Valor Global - R\$
001	31.913	Kit	Kit lanche - especificação: kit lanche contendo pão com presunto e queijo mussarela/suco em embalagem de 200ml / achocolatado de 200ml / 01 banana / 01 maca / 01 fatia de bolo (comum) / em embalagem plástica que mantenha a integridade absoluta dos alimentos.	RS 12,50	RS 398.912,50
Total					RS 398.912,50

## COTA RESERVADA A MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

X ALIMENTOS LTDA - EPP					
Item	Qde	Und	Especificação do Material	Valor Unitário - R\$	Valor Global - R\$
1.1	10.637	Kit	Kit lanche - especificação: kit lanche contendo pão com presunto e queijo mussarela / suco em embalagem de 200ml / achocolatado de 200ml / 01 banana / 01 maca / 01 fatia de bolo (comum) / em embalagem plástica que mantenha a integridade absoluta dos alimentos.	RS 12,50	RS 132.962,50
Total					RS 132.962,50

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina e Lucas Oliveira Dessaune - Procurador do Fornecedor.

**PROCESSOS:** Protocolos Nºs 38 – 16.938/2016 e 1 – 33.218/2016.

## EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 165/2016 - Pregão nº 065/2016.**

**FORNECEDOR REGISTRADO:** TECNO FIRE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EXTINTORES EIRELI – ME.

**OBJETO:** Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Locação de Extintores para os Eventos Promovidos pelo Município.

**ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

1. SEMDEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
2. SEMCULT – Secretaria Municipal de Cultura
3. SEMDES - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
4. SEMAG - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

TECNO FIRE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EXTINTORES EIRELI – ME					
Item	Qde	Und	Especificação do Material	Valor Unitário - R\$	Valor Global - R\$
1.1	272	Locação/Dia	Locação de Luminárias – Especificação: Luminária de Emergência.	RS 22,00	RS 5.984,00
2.1	611	Locação/Dia	Locação de Setas – Especificação: Setas Indicativas	RS 8,00	RS 4.888,00
3.1	906	Locação/Dia	Locação de Suportes – Especificação Suporte Tripé	RS 18,00	RS 16.308,00
4.1	270	Locação/Dia	Locação de Extintores – Especificação: Extintor CO2 5BC.	RS 59,00	RS 15.930,00
5.1	385	Locação/Dia	Locação de Extintores – Especificação: Extintor PQS 20 BC.	RS 40,00	RS 15.400,00
6.1	251	Locação/Dia	Locação de Extintores – Especificação: Extintor AP 10 LTS - 2A	RS 33,00	RS 8.283,00
Total					RS 66.793,00

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina e Philipe Lorhan Moreira Bragança - Proprietário do Fornecedor.

**PROCESSOS:** Protocolos Nºs 38 – 16.937/2016 e 1 – 32.392/2016.

## EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

**ESPÉCIE:** Contrato de Locação Nº 232/2016.

**LOCADORES:** NÁDIA ZANDOMINIGHI SANTOLIN e LEONARDO ZANDOMINIGHI SANTOLIN, representados pela procuradora legal Sra. MARIA ANITA ZANDOMINIGHI SANTOLIN.

**LOCATÁRIO:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

**OBJETO:** Locação do Imóvel localizado à Rua Luiz Sacramento, nº 49, Bairro Recanto, Nesta Cidade, sendo o imóvel locado utilizado para funcionamento da Unidade de Saúde.

**VALOR:** R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com recursos da Atenção Básica – PAB FIXO, à conta da Dotação Orçamentária:

Reduzido: 16020133

Órgão/Unidade: 16.02, Programa de Trabalho: 10.301.1635.2.155, Despesa: 3.3.90.36.15.00.

Fonte de Recurso: 120300001001 - ATENÇÃO BÁSICA – PAB FIXO

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos, Victor Gomes Barbieri – Secretário Municipal de Saúde e Maria Anita Zandominighi Santolin – Procuradora dos Locadores.

**PROCESSO:** Prot Nº 1 – 20.883/2016.

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** VIAÇÃO REAL ITA LIMITADA.

**OBJETO:** Aquisição de vale-transporte para atender aos Alunos do Ensino Fundamental e Médio da Rede Estadual, Convênio SEDU, durante o ano de 2017, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação - SEME.

**VALOR:** R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

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

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.814/2016.

#### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** VIAÇÃO REAL ITA LIMITADA.

**OBJETO:** Aquisição de vale-transporte para atender aos Alunos do Ensino Fundamental da Rede Municipal, durante o ano de 2017, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação - SEME.

**VALOR:** R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

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

**PROCESSO:** Prot nº 1 – 38.817/2016.

#### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** SINDICATO RURAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

**OBJETO:** Locação do imóvel onde funcionará a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAG e Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, situado à Avenida Monte Castelo, nº 60, Bairro Independência, Nesta Cidade, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAG.

**VALOR MENSAL:** R\$ 6.766,77 (seis mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e sete centavos).

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

**PROCESSO:** Prot. Nº 1 – 23.241/2016.

#### EXTRATO DO TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

**ESPÉCIE:** Termo de Re-ratificação do Termo de Permissão de Uso nº 405/2011.

**PERMISSIONÁRIO:** EDSON BAIENSE DOS SANTOS.

**PERMITENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMDURB.

**OBJETO:** Retificação do preâmbulo do Termo de Permissão de Uso nº 405/2011, firmado em 30/12/2011, alterando o Permissionário de pessoa física para pessoa jurídica, CNPJ sob nº 15.610.881/0001-30.

**DATA DA ASSINATURA:** 30/12/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes – Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos Interina, Cidinei Rodrigues Nunes – Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Edson Baiense dos Santos – Permissionário.

**PROCESSO:** Prot. Nº 1-1.396/2013.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

#### AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE OBRA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da Secretaria Municipal de Obras autorizou o início da obra da Construção da EMEB “Olga Dias da Costa Mendes, na Rua Dr. Amilcar Figliuzzi, nº 54, bairro Coronel Borges - Cachoeiro de Itapemirim, conforme Contrato nº 231/2016, executada pela JPR CONSTRUTORA LTDA, a partir do dia 30/12/2016.

GILVANDRO GAVA

Secretário Municipal de Obras

### IPACI

#### PORTARIA Nº 574/2016

**APROVA NORMA SCB 02/2016 QUE ESTABELECE PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA GESTÃO DA PERÍCIA MÉDICA NO IPACI.**

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº. 24.665/2014,

RESOLVE:

**Art. 1º.** Aprovar a Instrução Normativa SCB nº02/2016, Versão 01 que estabelece Procedimentos e Rotinas para Gestão da Perícia Médica no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim - IPACI,

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de dezembro de 2016.

GERALDO ALVES HENRIQUE  
Presidente Executivo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCB – SISTEMA DE  
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS Nº 002/2016, DE 29 DE  
DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE  
PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA GESTÃO DE PERÍCIA  
MÉDICA NO IPACI.

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 29/12/2016

**Ato de aprovação:** *Portaria* nº 574

CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Estabelecer os procedimentos e rotinas para as atividades administrativas no âmbito deste Instituto de Previdência para orientar a atuação dos servidores e segurados.

CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa - IN abrange a estrutura organizacional do IPACI, em especial a Unidade de Perícia Médica do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim - IPACI.

CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa consideram-se:

*Acidente de Trabalho:* dano físico ou mental sofrido pelo servidor público que se relacione mediato ou imediatamente com o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

*Atestado/Laudo Médico:* documento emitido pelo médico assistente que informa as condições de saúde/doença do segurado e dependente;

*Beneficiário:* segurado e seu dependente;

*Dependente Previdenciário:* pessoa vinculada ao segurado que fazem jus aos benefícios previdenciários coadunados por critérios estabelecidos na Lei nº 6910/2013, art. 8º;

*Incapacidade Laborativa:* impossibilidade da pessoa desempenhar atividade laborativa em consequência de alterações de sua saúde física e mental provocadas por doença ou acidente, podendo ser temporária ou permanente;

*Inspeção Médica:* ato médico pericial realizado pelo profissional médico, especialmente habilitado na prática pericial para avaliar e emitir laudo sobre a capacidade laborativa dos segurados e seus dependentes, visando, sobretudo, os benefícios por incapacidade laboral e, ainda, a definição de outras situações que dependem da verificação do estado de saúde e capacidade laboral dos segurados e dependentes;

*Invalidez:* incapacidade total e irreversível para o trabalho em consequência de doença ou acidente;

*Junta Médica:* conjunto de três ou mais médicos peritos, designados pelo IPACI para realização de inspeção médica;

*Laudo Médico Pericial:* parecer emitido pelo médico perito ou junta médica;

*Licença para tratamento de Saúde:* Benefício administrativo concedido, com recursos do Tesouro Municipal, ao segurado impedido de trabalhar por doença ou acidente de trabalho por período inferior a 30 (trinta) dias consecutivos;

*Médico Assistente:* profissional da rede pública ou privada que emite o atestado/laudo médico, bem como orienta e acompanha o tratamento do segurado e dependente;

*Médico do Trabalho:* especialista médico que atua na preservação da saúde do trabalhador, avaliando a capacidade do trabalhador à determinada ocupação e realizando reavaliações periódicas de sua saúde, dando ênfase aos riscos ocupacionais aos quais os

trabalhadores ficam expostos.

*Médico Perito Previdenciário:* profissional com prática em perícia médica que atua na Previdência Social;

*Perícia Médica:* avaliação pericial realizada por médico perito;

*Prontuário Médico:* conjunto de documentos referentes a todos os registros de atendimentos do segurado, respaldados em atestados médicos e/ou laudos médicos periciais;

*Readaptação:* mudança temporária ou definitiva do segurado incapacitado para o exercício do cargo para o qual foi nomeado, por motivo de doença ou acidente de trabalho, cuja capacidade laboral fique substancialmente reduzida devido às condições de saúde física ou mental;

*Relação Doença e Incapacidade:* a lei não cogita licença por doença, mas sim por incapacidade laborativa, pois nem todas as doenças geram necessidade de afastamento do trabalho, existindo situações em que são compatíveis o tratamento ambulatorial com as atividades profissionais;

*Reversão de Aposentadoria:* retorno à atividade, do servidor público aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos de sua aposentadoria e julgado apto em inspeção médica pericial oficial;

*Segurado:* servidor efetivo ou aposentado e seus dependentes contribuintes do Regime Próprio de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

CAPÍTULO IV  
DA BASE LEGAL

A presente IN integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Presidência Executiva, no sentido da implementação da Unidade de Controle Interno no RPPS, sobre o qual dispõem além da Lei Municipal Nº. 7354/2015 os seguintes disposições legais:

Constituição Federal/1988, art 74;

LC 101/2000, art 59;

Lei Federal Nº 7.713/1988 e suas alterações – Incidência de Imposto de Renda às Pessoas Físicas;

Lei Municipal nº 4009/1994 e suas alterações;

Lei Municipal nº 6910/2013;

IN RFB 1500/2014 – Normas sobre isenção do Imposto de Renda;

Resolução C.F.M. Nº 1931/2009 - Código de Ética Médica.

CAPÍTULO V  
DAS RESPONSABILIDADES

Compete a Gerência de Perícia Médica:

Controlar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à perícia médica, bem como da aplicação da presente IN;

Orientar, acompanhar e avaliar o cumprimento das atividades relacionadas ao atendimento aos segurados em função da inspeção médica;

Orientar os médicos quanto a aplicabilidade dos procedimentos administrativos próprios do IPACI, em conformidade com legislação pertinente;

Formular despachos em processos administrativos;

Atestar a prestação de serviços dos médicos credenciados;

Emitir relatórios e estatísticas, periodicamente, dos atendimentos e resultados dos laudos médicos periciais, a fim de subsidiar ações corretivas e preventivas pelo IPACI ou pelos Órgãos de origem do segurado;

Fornecer informações ao setor de origem do servidor, ao ADM/RH e a SEMASI/SRH;

Avaliar os afastamentos por segurado e por períodos, a fim de identificar a necessidade de realização de procedimentos específicos;

Realizar visitas domiciliares ou hospitalares, por demanda dos profissionais médicos peritos;

Atuar no apoio à fiscalização de benefícios concedidos;

Garantir a realização das inspeções periciais através da aplicação Gestão de Perícias Médicas;

Acompanhar as aposentadorias por invalidez, por segurado e por período de concessão, com programação de reavaliações periódicas.

Compete ao Médico Perito:

Emitir laudos médicos periciais, contendo nome do segurado ou dependente, diagnóstico (CID e extensão da incapacidade), data, carimbo e assinatura do médico perito;

Pronunciar-se conclusivamente sobre condições de saúde e capacidade laborativa do servidor segurado ou seus dependentes;

Solicitar exames complementares que julgarem necessários à elaboração e conclusão do laudo médico pericial;

Solicitar informações e pareceres ao médico assistente, por meio do SIMA – Solicitação de Informações ao Médico Assistente;

Efetuar o registro dos exames e laudos no prontuário médico do segurado através da aplicação Gestão de Perícias Médicas;

Avaliar a capacidade laborativa do segurado para fins de concessão ou manutenção de licença para tratamento da saúde, de benefícios previdenciários, de inscrição de dependente previdenciário, de isenção de imposto de renda e outras finalidades que se fizerem necessárias;

Integrar juntas médicas, sempre que forem designados, participando das decisões médicas periciais;

Realizar inspeção médico pericial para exames admissionais nos ingressos de servidores municipais;

Emitir pareceres técnicos em processos administrativos, inclusive em grau de recurso, que envolvam pronunciamentos técnicos especializados na área médico-pericial;

Prestar esclarecimentos sobre os atos relacionados às inspeções médicas;

Subsidiar o IPACI perante o Conselho Regional de Medicina, quando necessário;

Zelar pela privacidade do segurado e sigilo profissional quanto ao exame médico pericial, proibindo a permanência de qualquer outra pessoa ou profissional que não o médico assistente, ou profissional de enfermagem, ou um familiar que possa auxiliar nas informações técnicas, desde que não haja interferência na condução da inspeção médica;

Solicitar a retirada de qualquer pessoa que de alguma maneira possa interferir ou perturbar a realização da inspeção ou a conclusão pericial, sob pena de declarar-se impedido de realizar o ato;

Desempenhar outras atribuições correlatas.

Compete ao Controle Interno:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao RPPS, através de auditoria, propondo alterações nas IN's para aprimoramento dos controles;

Atuar nas fiscalizações de benefícios concedidos;

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Do Exame Admissional.

O Órgão de origem dos candidatos deve enviar ao IPACI solicitação de realização de exame admissional contendo o nome, o cargo e atribuições para o qual os candidatos foram aprovados e o contato para agendamento da avaliação;

A solicitação de exame admissional enseja a abertura de processo administrativo para prestação de serviço de avaliação pericial admissional em nome do Órgão solicitante;

Até o termo de abertura de processo a Gerência de Perícia Médica deve também protocolizar o processo administrativo, individual por candidato, para a realização dos exames admissionais;

Os processos administrativos devem ser encaminhados à Perícia para procedimentos;

O setor de perícia médica procede o agendamento e comunica, através de ofício, à SEMASI/SRH ou, quando descentralizado, ao RH do Órgão de origem do candidato;

O médico deve realizar a avaliação através da Aplicação de Gestão de Perícia Médica e emitir declaração de aptidão ou inaptidão instruindo o processo administrativo;

O resultado do exame admissional emitido pelo médico perito, com cópia dos procedimentos realizados, deve ser encaminhado ao Órgão solicitante através de ofício;

Os procedimentos realizados para o exame admissional são arquivados no prontuário médico do candidato;

Concluído todos os exames admissionais a Gerência de Perícia Médica deve encaminhar o processo administrativo da prestação de serviço do exame admissional para a Diretoria Financeira proceder a cobrança;

A Diretoria Financeira, após constatado o recebimento deve fazer o lançamento, através da Aplicação de Contabilidade e Financeiro, e encaminhar o processo administrativo para a Diretoria Contábil proceder o reconhecimento da receita.

Da Licença para Tratamento de Saúde e do Auxílio Doença.

O segurado que se julgar incapacitado para o trabalho deve protocolizar o requerimento de licença para tratamento da saúde acompanhado de atestados e/ou laudos médicos, no setor de atendimento ao segurado do IPACI;

Para a protocolização do requerimento deve ser apresentado documento de identidade original com foto do segurado e do preposto, quando for o caso;

O atendimento ao segurado deve seguir os seguintes procedimentos:

Identificar o segurado no cadastro do Sistema de Gestão de Benefícios Previdenciários;

Atualizar o cadastro;

Verificar se o atestado médico está no prazo previsto em lei para protocolização (05 dias úteis de sua emissão)

Nos casos de atestados INTEMPESTIVOS:

orientar o segurado sobre os prazos estabelecidos na legislação;

protocolizar, se for da vontade do segurado, o atestado intempestivo e encaminhar para a Comissão de Avaliação de Justificativas de Atestados;

solicitar ao segurado que aguarde decisão;

comunicar a decisão da Comissão ao segurado.

Quando a decisão acolher as justificativas apresentadas pelo segurado:

agendar imediatamente a perícia médica;

concluir a autuação do processo administrativo com os procedimentos listados no § 9º deste artigo;

encaminhar o segurado para a avaliação médica, independentemente da quantidade de dias do atestado;

Quando a decisão desacolher as justificativas apresentadas no processo administrativo:

registrar a ciência formal do indeferimento no processo administrativo;

encaminhar o processo administrativo para o prontuário do segurado;

Nos casos de atestados TEMPESTIVOS:

verificar a quantidade de dias constantes do atestado;

verificar, na aplicação de Gestão de Perícia Médica, a quantidade de dias de afastamentos do segurado no ano;

verificar se o somatório dos dias constantes do atestado e dos

afastamentos já concedidos no ano é inferior ou igual a 05 dias consecutivos ou intercalados;

Quando o atestado médico mais os afastamentos já concedidos no ano somarem período inferior ou igual a 05 dias, o segurado poderá ser dispensado da avaliação médica, desde que o atestado atenda cumulativamente todos os requisitos:

Carimbo com nome, especialidade e CRM do médico emitente;

Código Internacional da Doença – CID;

Período de afastamento por extenso.

O agendamento da perícia médica, nos casos necessários, será sempre para o mesmo dia e hora da protocolização do requerimento, salvo casos excepcionais previstos em lei ou a critério do IPACI;

Os procedimentos de autuação do processo administrativo deve ainda incluir na aplicação de Gestão de Perícia Médica:

data de emissão do atestado médico;

quantidade de dias de afastamentos indicados no atestado;

CID indicado no atestado;

nome e nº de registro do médico assistente;

atestado médico digitalizado;

agendamento, assinado pelo segurado, digitalizado;

A protocolização deve definir o assunto do processo administrativo, comparando o CID indicado no atestado médico com o CID indicado em afastamento anterior e, quando for o mesmo ou se relacionar, se a data do atestado médico é continua ou de período inferior a 30 dias da última alta:

licença para tratamento da saúde:

primeiro afastamento;

afastamentos intercalados com CID diferentes;

afastamentos intercalados com mesmo CID, após alta superior a 30 dias.

auxílio doença:

afastamento consecutivo a outro mais de 30 dias;

afastamento intercalado a outro com mais de 30 dias e com mesmo CID, mas com intervalo de alta menor que 30 dias;

Prorrogação de licença para tratamento da saúde ou de auxílio doença quando o requerimento, ou a data do atestado, for dentro do período de gozo do benefício.

O processo administrativo e o segurado, quando for o caso, deve ser encaminhado para a Gerência de Perícia Médica;

O setor de perícia ao receber o processo administrativo deve qualificar segurado nos autos e encaminhá-lo ao consultório médico, na ordem de agendamento;

Após periciado, o segurado deve assinar o Aviso de Retorno ao Trabalho, pois obrigatoriamente toda inspeção médica que conceder licença para tratamento da saúde ou benefício de auxílio doença deve fixar data de retorno do servidor ao trabalho;

Concluída a inspeção médica do segurado a Gerência de Perícia Médica deve seguir os seguintes procedimentos:

Encaminhar o atestado médico e o Aviso de Retorno ao Trabalho digitalizados e por via eletrônica à Secretaria de origem do servidor e a SEMASI/SRH;

Informar ao segurado que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes de findar o benefício concedido, ele poderá apresentar requerimento de pedido de prorrogação de benefício junto ao setor de protocolo do IPACI, munido de novo laudo médico;

Anexar ao processo administrativo, de licença para tratamento da saúde ou auxílio-doença, o laudo médico pericial e o aviso de retorno ao trabalho;

Encaminhar os processos de licença para tratamento da saúde ou auxílio-doença à Diretoria de Benefícios Sociais para análise, manifestação.

A Diretoria de Benefícios Sociais deve analisar e homologar os procedimentos realizados e seguir os demais procedimentos:

Editar o ato administrativo de concessão de benefícios em 2 (duas) vias;

Encaminhar portaria ao Diário Oficial do Município para publicação;

Retornar o processo administrativo à Gerência de Perícia Médica. A Gerência de Perícia Médica deve concluir o processo administrativos seguido os seguintes procedimentos:

Arquivar processo em prontuário individualizado;

Encaminhar, semanalmente, uma cópia física da portaria de concessão de benefício, formalizada através de ofício, à Secretaria de origem do servidor e a SEMASI/SRH;

Encaminhar ao ADM/RH até o dia 20 de cada mês, a relação dos servidores em benefício de auxílio-doença para inclusão na folha de pagamento.

#### Da Licença por Motivo de Acidente de Trabalho

A Licença motivada por Acidente de Trabalho deve ter seu início na Administração Municipal com a apresentação da CAT, na forma da legislação vigente, à Medicina do Trabalho da PMCI, CMCI, AGERSA e IPACI, de acordo com o vínculo do segurado;

O ato que conceder o benefício ao segurado deve ser emitido por período de até 15 (quinze dias);

O processo administrativo que conceder afastamentos a segurado por motivo de acidente de trabalho deve ser encaminhado ao IPACI para registro no prontuário do segurado

A partir do período de 15 (quinze) dias o segurado, que ainda não estiver reabilitado para retornar às atividades laborais, deve requerer Prorrogação do Benefício junto ao setor de protocolo do IPACI;

Todos os procedimentos a serem aplicados nas Licenças por Motivo de Acidente de Trabalho são os estabelecidos no Artigo 9º desta IN;

O segurado que buscar o setor de protocolo do IPACI para requerer afastamento por Motivo de Acidente de Trabalho deve ser orientado a procurar a Medicina do Trabalho de acordo com seu vínculo efetivo;

Não será negado ao segurado, em hipótese alguma, o direito de protocolizar inicialmente o seu pedido junto ao IPACI;

Nos casos previstos no §7º, deste artigo, o requerimento deve ser considerado como licença para tratamento da saúde até que sua situação seja regularizada junto à Medicina do Trabalho e o ato concessor do benefício publicado pelo órgão de origem do segurado.

Nos casos previstos no §7º, deste artigo, a situação deve ser relatada detalhadamente no requerimento, registrando data e local do acidente e o fato ocorrido.

#### Da Licença Maternidade

O requerimento de licença maternidade será protocolizado no IPACI com a apresentação dos seguintes documentos:

atestado médico contendo a quantidade de dias por extenso;

documento de identificação da servidora;

certidão de nascimento do filho(a); ou

notificação de internação.

A licença maternidade pode ser requerida entre o 28º dia e o parto, submetida a segurada à perícia médica e também após o parto, dispensada assim a perícia médica;

O atendimento à segurada deverá seguir os seguintes procedimentos:

identificar a segurada no cadastro do Sistema de Gestão de Benefícios Previdenciários;

atualizar o cadastro;

No caso de afastamento compreendido no prazo previsto no §2º deste artigo anterior ao parto seguir o seguinte procedimento:

agendar perícia, através da Aplicação Gestão de Perícia Médica, incluir o laudo médico digitalizado na aplicação Gestão de Perícia Médica;

encaminhar o processo administrativo e a segurada à Gerência de Perícia Médica para os procedimentos de inspeção médica;  
A Gerência de Perícia do parto seguir os seguintes procedimentos:  
instruir o processo administrativo e qualificar a segurada;  
encaminhar a segurada ao consultório médico;  
notificar formalmente à segurada de que deverá apresentar no IPACI a Certidão de Nascimento do filho para conclusão do processo;

encaminhar o processo administrativo à Diretoria de Benefícios Sociais para homologação.

No caso de afastamento a partir do parto encaminhar o processo administrativo à Diretoria de Benefícios Sociais que deve seguir os seguintes procedimentos

editar o ato administrativo de concessão de benefícios em 2 (duas) vias;

encaminhar portaria ao Diário Oficial do Município para publicação;

encaminhar o processo administrativo à Gerência de Perícia Médica

A Gerência de Perícia Médica deve concluir o processo administrativos seguido os seguintes procedimentos:

arquivar processo em prontuário individualizado;

encaminhar uma cópia física da portaria de concessão de benefício de licença maternidade, formalizada através de ofício, à Secretaria de origem do servidor e a SEMASI/SRH para registro em pasta funcional;

Encaminhar ao ADM/RH até o dia 20 de cada mês, a relação dos servidores em benefício de licença maternidade para inclusão na folha de pagamento.

Da Inscrição de Dependente Inválido.

Para inscrição dos filhos inválidos como dependentes é necessária a inspeção médica a ser realizada por junta médica do IPACI;

O requerimento será protocolizado com a apresentação dos seguintes documentos:

documento de identificação do segurador;

documento de identificação do dependente;

laudo e exames médicos.

O atendimento ao requerente deverá seguir os seguintes procedimentos:

identificar o segurador no cadastro do Sistema de Gestão de Benefícios Previdenciários;

atualizar o cadastro;

emitir requerimento através da aplicação de Gestão de Perícia Médica;

incluir laudo médico digitalizado na aplicação de Gestão de Perícia Médica;

qualificar o segurador e seu dependente nos autos do processo administrativo;

encaminhar processo administrativo à Diretoria Jurídica para análise e parecer.

A Diretoria Jurídica deve analisar o enquadramento da dependência previdenciária com os fundamentos da legislação e emitir parecer; com parecer contrário ao enquadramento do dependente o processo administrativo deve ser encaminhado à Presidência Executiva para manifestação.

com parecer favorável ao enquadramento do dependente o processo administrativo deve ser encaminhado à Gerência de Perícia Médica para continuidade dos procedimentos.

A Gerência de Perícia Médica deve seguir os seguintes procedimentos:

agendar inspeção médica para A data da próxima Junta Médica ordinária;

qualificar o segurador e seu dependente, através da aplicação Gestão de Perícia Médica;

encaminhar o segurador e dependente ao consultório para inspeção

pericial, emissão de laudo médico pericial;

comprovando ou não a dependência

Não comprovada a incapacidade do dependente dar ciência ao segurador, de forma formalizada nos autos do processo;

Comprovada a incapacidade do dependente encaminhar o processo administrativo para ADM/RH para registro em pasta funcional.

Da Isenção de Imposto de Renda e Imunidade de Contribuição Previdenciária

O segurador aposentado, pensionista, ou seu representante legal deve protocolizar junto ao IPACI o requerimento de isenção de imposto de renda e/ou a imunidade de contribuição previdenciária, munidos dos seguintes documentos:

Cópia de um documento de identidade com foto;

Exames/laudos médicos que comprovem a doença;

Laudo que informa a data do início da doença

O processo administrativo deve ser autuado e os documentos apresentados digitalizados e inseridos na aplicação Gestão de Benefícios Previdenciários;

O processo administrativo deve ser encaminhado para a Diretoria Jurídica para análise e parecer;

Após análise o processo deve ser encaminhado à Presidência para manifestação;

Os requerimentos com fundamentação legal e administrativas indeferidos devem ser encaminhados ao ADM/RH para ciência do requerente

Os requerimentos com fundamentação legal e administrativas deferidos devem ser encaminhados à Gerência de Perícia Médica para agendamento da inspeção médica pericial por junta médica;

A Gerência de Perícia Médica deve fazer o agendamento e o encaminhamento para a inspeção médica pericial seguindo os mesmos procedimentos estabelecidos para os demais benefícios previdenciários que exigem perícia médica;

O laudo médico deve ser emitido em 03 (três) vias, sendo uma anexada ao processo administrativo, uma à pasta funcional e outra entregue ao segurador após o deferimento;

O laudo médico pericial deve mencionar a data de início da doença e a data de retorno para nova avaliação, se for o caso de doença passível de controle;

O processo deve ser encaminhado ao ADM/RH para registro na folha de pagamento do requerente/segurador;

Após registro o processo deve ser arquivado em pasta funcional.

Da readaptação.

A readaptação funcional é uma decisão que da competência da Medicina do Trabalho do Órgão de origem do segurador, mas pode ser provocada por indicação da Junta Médica do IPACI;

Após a avaliação do médico perito, este pode solicitar avaliação da Junta Médica do IPACI quanto a possibilidade de readaptação funcional para o segurador;

A Gerência de Perícia Médica após receber o processo administrativo deve agendar a avaliação para a próxima Junta Médica ordinária;

A Gerência de Perícia deve solicitar, sempre que for possível, a presença do médico do trabalho do Órgão de origem do segurador para acompanhar a avaliação;

A junta médica será composta, sempre que possível, pelos peritos do IPACI e pelo médico do trabalho do Órgão de origem do segurador;

O segurador deve comparecer à junta médica munido de laudo do médico assistente, com informações específicas sobre o diagnóstico, tratamento, prognósticos e exames complementares que foram realizados por solicitação do médico assistente;

O perito poderá solicitar novos exames se julgar necessário para subsidiar a conclusão do caso;

A junta médica emitirá, através da aplicação de Gestão de Perícia Médica, parecer opinativo pela readaptação funcional ou não do segurado;

Os laudos médicos que orientar para readaptação funcional deve descrever, detalhadamente, as limitações físicas ou psíquicas do servidor e, genericamente, as atribuições que para as quais está limitado;

O processo administrativo, com o laudo emitido pela junta médica que orientar pela readaptação funcional, deve ser encaminhado ao Órgão de origem do segurado e, após conclusão dos procedimentos da Medicina do Trabalho, retornar à Gerência de Perícia Médica para arquivo no prontuário do servidor.

**Da Reversão de Aposentadoria**

A reversão de aposentadoria por invalidez pode ser por iniciativa do segurado aposentado ou por iniciativa do IPACI quando das avaliações periódicas previstas na legislação;

Por solicitação servidor deve ser através de processo administrativo protocolado contendo exames e laudos médicos que subsidiem a análise clínica;

O processo administrativo deve ser encaminhado à Gerência de Perícia Médica;

A Gerência de Perícia Médica deve agendar a avaliação pericial para a próxima Junta Médica ordinária e convocar formalmente o aposentado para a data e horário agendado;

Por iniciativa do IPACI a reavaliação das aposentadorias por invalidez deve ser programadas períodos de 24 meses após a concessão do benefício e da primeira avaliação, nos casos passíveis de reavaliação;

Após a segunda avaliação o período pode ser inferior a 12 meses com o objetivo de evitar a prescrição quinquenal;

A avaliação da aposentadoria por invalidez deve ser iniciada com a abertura de processo administrativo através de Termo de Abertura de Processo de iniciativa da Diretoria de Benefícios Sociais;

No ato da avaliação por junta médica o aposentado deverá apresentar laudos e exames atualizados para subsidiar inspeção pericial;

Os processos administrativos de revisão de aposentadoria por invalidez que decidir pela reversão da aposentadoria deve ser homologado pela Diretoria de Benefícios Sociais e deferido pela Presidência Executiva;

A Diretoria de Benefícios Sociais deve seguir os seguintes procedimentos:

Editar ato de reversão de aposentadoria por invalidez;

Encaminhar a portaria para publicação no Diário Oficial do Município;

Comunicar à o Órgão de Origem do segurado da reversão da aposentadoria;

Encaminhar o processo administrativo de aposentadoria por invalidez e o de reversão de aposentadoria para o TCE/ES para registro do ato;

## CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A perícia simples, composta por um único profissional médico perito, se aplica nas seguintes situações:

Licenças para tratamento de saúde e auxílio-doença;

A junta médica será composta para avaliação nos casos de:

Declaração de incapacidade permanente para as atividades funcionais;

Avaliação do segurado para comprovação ou não da existência de doença grave, prevista em lei, para fins de isenção de imposto de

renda;

Avaliação para imunidade de contribuição previdenciária;

Avaliação do dependente para comprovação de invalidez;

Quando o médico perito sugerir readaptação funcional.

Da realização das inspeções médico pericial.

As pericias simples devem ser realizadas diariamente ou a critério do IPACI para atender as demandas;

As juntas médicas devem ser realizadas, ordinariamente, uma vez por mês quando existir demanda e, extraordinariamente, em qualquer data, por solicitação da Gerência de Perícia Médica;

Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência Executiva com o apoio das Diretorias envolvidas;

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário;

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
**Presidente Executivo**

**VALQUIRIA SALVADOR BERNABÉ**  
**Coordenadora Executiva de Controle Interno**

**AGERSA**

### TERMO DE RATIFICAÇÃO À DISPENSA DE LICITAÇÃO 057/2016

Ano Processo	2016
Nº Processo	1293125 (Protocolo AGERSA nº. 41139/2016)
Objeto	Aquisição de material e manutenção, corretiva e preventiva, dos veículos pertencentes a AGERSA.
Elemento de Despesa	33903000000
Subelemento	33903039000
Valor	R\$ 1.691,00 (um mil, seiscentos e noventa e um reais).
Elemento de Despesa	33903900000
Subelemento	33903919000
Valor	R\$ 1.365,00 (um mil, trezentos e sessenta e cinco reais).
Contratante	AGERSA – Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim
CNPJ Contratante	03.311.730/0001-00
Contratado	C.N.F. Serviços e Peças Ltda ME
CNPJ Contratado	01.511.983/0001-93
Fundamento Legal	Lei 8.666/1993, Art. 24, IV

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
**Diretor Presidente**

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****PORTARIA Nº 430/2016**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 7331, de 14 de Dezembro de 2015, publicada no DOM sob. Nº 5000 de 16 de Dezembro de 2015.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Torna público a abertura de crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**CÂMARA MUNICIPAL**

SUPLEMENTAR				
Código Reduzido	Class. Nat. Despesa	Reduzido Programa Trabalho	Fonte	Valor
01010014	3.1.90.13.02.00	2.008	100000000000	R\$ 61.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				R\$ 61.000,00

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, Item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**CÂMARA MUNICIPAL**

ANULAÇÃO				
Código Reduzido	Class. Nat. Despesa	Reduzido Programa Trabalho	Fonte	Valor
01010018	3.3.90.30.01.00	2.008	100000000000	R\$ 2.656,00
01010019	3.3.90.30.04.00	2.008	100000000000	R\$ 501,00
01010020	3.3.90.30.07.00	2.008	100000000000	R\$ 5.000,00
01010021	3.3.90.30.15.00	2.008	100000000000	R\$ 250,00
01010022	3.3.90.30.16.00	2.008	100000000000	R\$ 920,00
01010023	3.3.90.30.17.00	2.008	100000000000	R\$ 1.070,00
01010025	3.3.90.30.22.00	2.008	100000000000	R\$ 56,00
01010027	3.3.90.30.24.00	2.008	100000000000	R\$ 1.048,00
01010065	3.3.90.39.35.00	2.008	100000000000	R\$ 2.905,00
01010067	3.3.90.39.39.00	2.008	100000000000	R\$ 1.140,00
01010070	3.3.90.39.50.00	2.008	100000000000	R\$ 1.700,00
01010079	3.3.90.39.74.00	2.008	100000000000	R\$ 906,00
01010087	3.3.90.46.01.01	2.008	100000000000	R\$ 39.200,00
01010099	4.4.90.52.17.00	2.008	100000000000	R\$ 3.648,00
TOTAL DA ANULAÇÃO				R\$ 61.000,00

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 28 de dezembro de 2016.

**JULIO CESAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

www.cachoeiro.es.gov.br

**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'água, 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**