



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XLV - Cachoeiro de Itapemirim - sexta-feira - 12 de Agosto de 2011 - Nº 3945

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 6537

REFORMULA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – AGERSA, CRIA E EXTINGUE CARGOS DE PROVIMENTO DE COMISSÃO 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 Esta Lei reformula a Estrutura Organizacional da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA, com base numa visão sistêmica e integrada das atividades e relacionamentos institucionais e organizacionais, para fins de cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal.

§ 1º A AGERSA é órgão da administração indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim, constituído na forma de autarquia pela Lei 4.798 de 14 de julho de 1999, com a finalidade de promover a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal.

§ 2º - Entende-se por:

I. Saneamento básico o conjunto de serviços, infra-estruturas e instalações operacionais de:

a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infra-estruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infra-estruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infra-estruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

d) drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: conjunto de atividades, infra-estruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;

II. Transporte como movimento de pessoas e mercadorias entre localidades, e podem ser divididos em infraestrutura, veículos e operações.

a) Infraestrutura esta relacionada a rede de transporte rodoviário de carga ou de passageiro;

b) Operações estão relacionadas com a maneira como os veículos operam na rede e o conjunto de procedimentos especificados para o propósito desejado.

III. Espaço Público aquele que, dentro do território tradicional seja de uso comum e posse coletiva.

IV. Publicidade e Propaganda é o ato anunciado, publicado, visível, transparente, impessoal e de promoção de idéias, bens e serviços para toda a sociedade, utilizando para tal o espaço aéreo e a superfície externa de qualquer elemento natural ou construído, tais como água, fauna, flora, construções, edifícios, anteparos, superfícies aparentes de equipamentos de infra-estrutura, de segurança e de veículos automotores, anúncios de qualquer natureza, elementos de sinalização urbana, equipamentos de informação e comodidade pública e logradouros públicos, visíveis por qualquer observador situado em áreas de uso comum do povo.

V. Iluminação Pública é sistema de iluminação noturna da cidade.

Art. 2º Considera-se estrutura organizacional o ordenamento lógico das tarefas, atividades, funções, atribuições e responsabilidades, de modo a cumprir os objetivos institucionais e atender as obrigações desta autarquia perante os usuários.

Art. 3º A Estrutura Organizacional trata da organização, da divisão e da sistematização das tarefas, de forma que sejam distribuídos pelos diversos órgãos, com a definição de um modelo hierárquico de autoridade para a sua execução e para a tomada de decisões, que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.

Art. 4º A Estrutura Organizacional está definida de forma a possibilitar o entendimento de todos os relacionamentos externos, seja com servidores, outras instituições, com os níveis de governo municipal, estadual e federal, assim como outros municípios.

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**

Prefeito Municipal

BRAZ BARROS DA SILVA

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: diario.oficial@cachoeiro.es.gov.br

PUBLICAÇÕES E CONTATOS (28) 3521-2001

DIÁRIO OFICIAL (28) 3522-4708

Art. 5º A Estrutura Organizacional da AGERSA é composta das unidades organizacionais indicadas na forma a seguir:

- I.** Nível Administrativo Político-Institucional e Estratégico
 - a) Diretor Presidência
 - b) Ouvidoria
 - c) Conselho Diretor Consultivo
 - d) Diretor Técnico I (com exigência de escolaridade o nível superior completo)
 - e) Diretor Técnico II (com exigência de escolaridade o nível superior completo)
 - f) Consultor Interno (com exigência de escolaridade o nível superior completo)
 - g) Assessor Executivo
- II.** Nível Administrativo Estratégico-Organizacional
 - a) Gerência Administrativa Financeiro
 - b) Gerência Técnica
- III.** Nível Administrativo Técnico-operacional
 - a) Procurador Jurídico
 - b) Analista Econômico
 - c) Analista Ambiental
 - d) Coordenador em Regulação de Saneamento
 - e) Coordenador em Regulação de Transporte
 - f) Coordenador em Regulação de Propaganda e Publicidade
 - g) Coordenador em Regulação de Lixo e Resíduos Sólidos
 - h) Coordenador em Regulação de Iluminação Pública
 - i) Coordenador em Regulação de Espaços Públicos
 - j) Contador
 - k) Auxiliar de Serviços Administrativos
 - l) Auxiliar de Serviços Públicos
 - m) Auxiliar de Serviços Operacionais
 - n) Auxiliar de ouvidoria
 - o) Motorista

Art. 6º Os cargos inerentes as atividades da AGERSA estão categorizadas em quadro de cargo efetivo e de cargo de provimento em comissão;

Art. 7º Constituem-se os cargos em comissão, de livre nomeação do Diretor por exercerem função político, institucional e estratégico:

- I.** Nível Administrativo Político-Institucional e Estratégico;
- II.** Nível Administrativo Estratégico-Organizacional.

Art. 8º - Constituem-se cargos efetivos por exercerem função técnica, gerencial e administrativa os previstos no Nível III, ou seja, Nível Administrativo Técnico-operacional do artigo 5º desta lei.

Art. 9º Considera-se Diretor Presidente da AGERSA a unidade organizacional estruturada para atender e executar em âmbito municipal as políticas de regulação dos serviços públicos concedidos, permitidos e delegados, objetivando o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal.

Art. 10. A Presidência é dirigida por agente político nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para exercer o cargo de Diretor Presidente da AGERSA, com *status* e prerrogativas de Secretário Municipal, com mandato na mesma Legislatura do Chefe do Poder Executivo Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais relativas ao cumprimento das políticas inerentes ao seu âmbito de atuação.

Art. 11. O Diretor Presidente, devera apresentar notório conhecimento nas áreas de atuação da agência, constitui, em caráter individual, a autoridade pública revestida dos poderes legais para exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços delegados, autorizados e cessionários de competência do Município, dirigindo para esse fim, a estrutura executiva da AGERSA.

Art. 12. O Diretor Presidente da AGERSA depois de nomeado será sabatinado pela Câmara Municipal, a fim de demonstrar conhecimento na área de regulação.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Presidente:

- I.** dirigir as atividades da AGERSA, praticando todos os atos de gestão necessários;
- II.** nomear, dentre profissionais de notório conhecimento os dirigentes dos cargos de natureza político-estratégicos em provimento de comissão integrantes da estrutura do órgão;
- III.** encaminhar aos Conselhos Municipais de cada competência, todas as matérias de análise e decisão daquele Conselho e toda e qualquer matéria sobre a qual deseje o parecer daquele colegiado, em caráter consultivo;
- IV.** representar o poder público de regulação, controle e fiscalização perante os prestadores e usuários dos serviços, determinando procedimentos, orientações e a aplicação de penalidades decorrentes da inobservância ou transgressão de qualquer dispositivo legal ou contratual;
- V.** analisar e decidir sobre os conflitos de interesse e disputas entre o poder concedente, prestadores desses serviços e usuários, podendo para tanto, credenciar técnicos, dentre pessoas de reconhecida competência em suas áreas que, sem vínculo empregatício com a AGERSA, agirão por delegação do Diretor;
- VI.** Fazer cumprir as decisões do Conselhos Municipais relativos a Regulação;
- VII.** representar junto ao Poder Judiciário, quando requerido, em todas as circunstâncias que possam comprometer a prestação dos serviços, a qualidade do atendimento, o equilíbrio econômico-financeiro da concessão, o patrimônio e a continuidade dos

sistemas e serviços;

VIII. submeter ao Prefeito Municipal, as propostas de modificações do regulamento da Agência;

IX. propor estabelecimento e alteração das políticas de regulação do município;

X. decidir legalmente, sobre a aquisição e alienação de bens;

XI. autorizar a contratação de serviços de terceiros, na forma da legislação em vigor;

XII. submeter anualmente à coletividade, através de Audiência Pública, relatório sobre a eficácia, efetividade e eficiência do exercício de suas atribuições e da AGERSA;

XIII. formular o regimento interno, bem como código de ética-disciplinar.

Art. 13. Cabe ao Diretor Presidente a representação da Agência, o comando hierárquico sobre o pessoal e o serviço, exercendo todas as competências administrativas correspondentes.

Art. 14. O Diretor Presidente deverá satisfazer simultaneamente as seguintes condições:

- I.** ser brasileiro;
- II.** possuir reputação ilibada;
- III.** possuir conhecimento na área de regulação de serviços públicos;
- IV.** não participar como sócio, dirigente conselheiro, acionista ou cotista do capital, nem exercer qualquer cargo ou função ou, direta ou indiretamente, prestar serviços à empresa regulada;
- V.** não receber a qualquer título vantagens ou benefícios de empresas reguladas.

Art. 15. É vedado ao Diretor Presidente da AGERSA exercer direta ou indiretamente, qualquer cargo ou função, ainda que como consultores, em empresas reguladas pela Agência.

- I.** A infringência ao disposto no caput implicará em perda do mandato, sem prejuízo de outras sanções cíveis, administrativas ou criminais cabíveis.
- II.** O disposto no caput se aplica pelo prazo de 04 (quatro) meses, contados da data da exoneração do Diretor, sendo que durante este período estará de quarentena, tendo garantida a sua remuneração normal.
- III.** aplicar-se-á no caso de inobservância do disposto no caput deste artigo aplicação multa a ser cobrada pela AGERSA, por via executiva, calculada com base nos seus vencimentos quando Diretor, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou penais aplicáveis.
- IV.** A posse do Diretor da AGERSA implica prévia assinatura de termo de compromisso, bem como do cumprimento do código de ética do Diretor e funcionários da Agência.

Art. 16. Uma vez exonerado do cargo, ainda que a pedido do mesmo, o Ex-Diretor da AGERSA ficará impedido por um período de 04 (quatro) meses, contado a partir da data de sua exoneração ou término do mandato, de prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a empresas concessionárias, permissionárias ou autorizadas da prestação de serviços regulados ou fiscalizados pela Agência.

§ 1º Inclui-se no período a que se refere o caput eventuais períodos de férias não gozadas.

§ 2º Durante o impedimento, o ex-dirigente ficará vinculado à agência, não fazendo jus a qualquer remuneração compensatória equivalente à do cargo de direção que exerceu e aos benefícios a ele inerentes.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao ex-dirigente exonerado

a pedido, se este já tiver cumprido pelo menos seis meses do seu mandato.

§ 4º Incorre na prática de crime de advocacia administrativa, sujeitando-se às penas da lei, o ex-dirigente que violar o impedimento previsto neste artigo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, administrativas e civis.

§ 5º Na hipótese de o ex-dirigente ser servidor público, poderá ele optar pela aplicação do disposto no § 2º, ou pelo retorno ao desempenho das funções de seu cargo efetivo ou emprego público, desde que não haja conflito de interesse.

Art. 17. A Ouvidoria é a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Diretor Presidente, dirigida por titular nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão de Ouvidor, com as responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes das atividades indicadas no *caput* deste artigo e demais normas legais complementares.

Art. 18. Compete ao Ouvidor:

- I.** atuar recebendo, processando e dando provimento as reclamações e proposições dos usuários, relacionados à prestação dos serviços públicos delegados e regulados por lei municipal, e, articular-se com os órgãos de Defesa do Consumidor a nível Municipal, Estadual e Federal;
- II.** zelar pelos interesses do ente Regulador e dos usuários dos serviços públicos delegados e regulados;
- III.** monitorar as soluções das reclamações;
- IV.** organizar as Audiências Públicas da AGERSA;
- V.** acompanhar as reuniões dos Conselhos Municipais Específicos de cada setor do Serviço Público delegado, (concedidos) e regulado pela AGERSA;
- VI.** acompanhar as reuniões das organizações municipais de representação dos usuários dos serviços públicos delegados (concedidos) e regulados.

Art. 19. O Ouvidor terá acesso a todos os assuntos e contará com o apoio técnico e administrativo de que necessitar, competindo-lhe produzir semestralmente, ou quando oportunas apreciações sobre a atuação da Agência, encaminhando-as ao Prefeito Municipal e ao Conselho Municipal de Saneamento.

Parágrafo único. Os pedidos de informação e de esclarecimentos feitos pelo Ouvidor serão obrigatoriamente atendidos pelos responsáveis pelas empresas prestadoras de serviço e pela AGERSA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Art. 20. O Procurador Jurídico é uma unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Diretor Presidente, preenchido por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), a que caberá a representação judicial da AGERSA, com as responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes das atividades indicadas no *caput* deste artigo e demais normas legais complementares.

Art. 21. Compete ao Procurador Jurídico:

- I.** prover o pleno exercício da AGERSA no que se refere a sua Gestão Jurídica;
- II.** prestar assessoria Jurídica a AGERSA e representá-la na forma da lei;
- III.** Elaborar e assessorar na elaboração de propostas de legislação, normas, regimentos e quaisquer instrumentos de natureza jurídica, visando garantir a legalidade e propriedade desses instrumentos;
- IV.** analisar e emitir parecer sobre contratos de autorização,

permissão e concessão das condições que assegurem os mesmos os requisitos para o exercício das atividades de controle e regulação de prestação de serviços públicos delegados;

V. Promover as ações competentes, em juízo e fora dele para a defesa dos interesses da AGERSA;

VI. assessorar a AGERSA juridicamente nos relacionamentos com prestadores do serviço público delegado, sociedade civil organizada, usuários, etc.;

VII. promover ações de caráter preventivo no âmbito da AGERSA e de suas relações externas, visando prevenir a ilegalidade das ações e evitar o surgimento de demandas administrativas e jurídicas;

VIII. requerer com autorização da Presidência, medidas judiciais visando a cessação de infrações à legislação, normatizações e contratos de concessão, termos de permissão e autorização de serviços públicos delegados e regulados;

IX. promover com autorização da Presidência acordos judiciais nos processos relativos a infrações contra a regulação dos serviços públicos;

X. cumprir finalidades correlatas.

Art. 22. O Conselho Diretor Consultivo é o órgão colegiado, que poderá ser convocada pelo Diretor Presidente ou por 2/3 de seus membros, para realizar consultas e aconselhamentos sobre assuntos da esfera administrativa, técnica e estratégica de interesse e competência da AGERSA.

§ 1º O Conselho Diretor Consultivo será formado por (07) membros, sendo presidido pelo Diretor Presidente da Agera e mais 06 Diretores Consultivos sendo eles o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Secretário Municipal de Governo, Secretário Municipal de Obras, Secretário Municipal da Fazenda, Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Procurador Geral.

§ 2º O Conselho Diretor Consultivo será convocado pelo Diretor Presidente da Agera, que presidirá a reunião expondo o assunto objeto da mesma, de forma que auxilie o mesmo em decisões de sua competência.

§ 3º O Conselho Diretor Consultivo será subordinado ao Diretor Presidente, e terá caráter não deliberativo.

§ 4º Não haverá remuneração de nenhuma espécie para o exercício de cargo no Conselho Diretor Consultivo.

Art. 23. Considera-se Diretoria a unidade organizacional estruturada para o planejamento, a organização, a coordenação, a execução e o controle de atividades de natureza técnico-operacional-administrativa relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades, especificamente definidas.

Art. 24. A Diretoria é uma unidade organizacional vinculada diretamente ao Diretor Presidente, dirigida por titular nomeado pelo Diretor Presidente da AGERSA para o exercício de cargo de provimento em comissão de Diretor, com as responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes das atividades indicadas no *caput* deste artigo e demais normas legais complementares, com exigência de escolaridade o nível superior completo.

Art. 25. A Diretoria subdivide-se em:

- I.** Diretoria Técnica I
- II.** Diretoria Técnica II

Art. 26. Competem as Diretorias Técnicas:

I. elaboração, planejamento, acompanhamento controle das ações administrativas de registro e controle de pagamento pessoal, contratação de materiais, serviços e outras despesas;

II. elaborar e sistematizar as contratações de material, serviços e outros, de acordo com a legislação em vigor, especificamente a Lei nº 8666/93;

III. manter a guarda e registro Patrimonial dos bens da AGERSA;

IV. sistematizar e controlar sistemas de aquisição de pequenos pagamentos;

V. sistematizar o sistema de controle e acompanhamento de serviços gerais, protocolo, arquivo e guarda de documentos e processos;

VI. manter sistema de controle e acompanhamento operacional e da utilização de combustível e veículos;

VII. manter sistema de controle e acompanhamento operacional quanto à utilização de telefonia e informática da AGERSA;

VIII. propor programa de qualificação e desenvolvimento pessoal;

IX. estruturar e sistematizar sistema de informações, arquivo técnico e biblioteca AGERSA;

X. subsidiar e dar suporte de dados e informações necessárias aos estudos e atividades realizadas pelo Diretor Presidente;

XI. zelar pelo fiel cumprimento do pactuado quando da delegação dos serviços públicos;

XII. elaborar estudos e projetos objetivando a geração de elementos técnicos para a definição e ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços públicos delegados;

XIII. elaborar estudos e propostas de normas, regulação e instruções técnicas para definição dos padrões de serviço, a fiscalização e acompanhamento da prestação nos serviços públicos delegados ou regulados;

XIV. elaborar e executar um sistema de gerenciamento análise e controle para acompanhamento da execução dos serviços públicos delegados ou regulados;

XV. sistematizar o acompanhamento e fiscalização em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços oferecidos, praticando as autuações e sanções cabíveis, se necessário;

XVI. promover auditorias técnicas e processos de certificação técnica nos sistemas;

XVII. sistematizar a coleta, tratamento, guarda, recuperação e disseminação das informações, objetivando o planejamento e monitoramento dos serviços públicos delegados e ou regulados;

XVIII. elaborar e implantar um sistema de informações gerenciais que contemple a coleta de dados junto ao ente regulado, o tratamento da pesquisa e a guarda destes dados, objetivando o acompanhamento da evolução dos serviços prestados e o fornecimento de suporte técnico às atividades da AGERSA;

XIX. estabelecer convênios e parcerias com ONG'S, instituições de ensino e pesquisas públicas e privadas, agentes e instituições de caráter federal, Estadual e Municipal, Empresas e Agências congêneres objetivando o desenvolvimento técnico e a troca de informações que propiciem a evolução e melhoria da qualidade do acompanhamento dos serviços públicos delegados e ou regulados;

XX. sistematizar a elaboração de relatórios técnicos – operacionais, de acompanhamento dos serviços públicos delegados e ou regulados

XXI. manter cadastro de custo de tarifas e evoluções tarifárias de empresas executoras de serviços congêneres, conforme disposto no contrato de concessão em vigor;

XXII. elaborar estudos e propor formas e processos tarifários para os serviços públicos delegados e ou regulados;

XXIII. efetuar diretamente, ou propor através da contratação de

consultoria, estudos tarifários e análises das propostas de reajustes e revisão de tarifas, com base nos regimes e condições estabelecidas nos instrumentos de delegação dos serviços públicos autorizados, permitidos ou concedidos, fornecendo suporte e os elementos para análise e decisões dos reajustes e ou revisões tarifárias;

XXIV. acompanhar sistematicamente a evolução dos custos operacionais e de investimento na prestação dos serviços, visando acompanhar a situação econômico-financeira do ente regulado, e também comparar os níveis de eficiência em vários sistemas e prestadores de serviços e garantir parâmetros de comparação;

XXV. analisar e elaborar parecer conclusivo sobre as solicitações do ente regulado em matéria tarifária, especificamente nos pedidos de revisão tarifária fundamentados na busca da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro quando da pactuação dos serviços públicos delegados e ou regulados;

XXVI. realizar diretamente, ou propor, auditorias econômico-financeiras visando acompanhar o desempenho e a capacidade econômico-financeira dos entes delegados;

XXVII. implementar sistema de gerenciamento, que propicie acompanhar e comparar os níveis de eficiência dos vários setores delegados, a níveis Federal, Estaduais e Municipais;

XXVIII. auditar sistematicamente a execução do cronograma-físico das obras e serviços conforme disposto na pactuação dos serviços delegados;

XXIX. estruturar e operar sistemas de dados e informações para apoio e subsídios aos estudos e atividades realizados pelo Diretor – Presidente;

XXX. zelar pelo fiel cumprimento ao disposto na pactuação quando na delegação dos serviços públicos;

XXXI. cumprir objetivos correlatos.

Art. 27. Compete ao Consultor Interno:

I. prestar consultoria interna ao Diretor Presidente no planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de programas e projetos, aplicando seus conhecimentos e formação dentro de sua área de atuação;

II. orientar o Diretor Presidente na resolução de problemas internos de sua secretaria de atuação, apresentando as soluções e os recursos que devem ser aplicados ou adotados;

III. aplicar seus conhecimentos dentro da AGERSA na solução de demandas internas do órgão;

IV. analisar e emitir parecer em processos e documentos, em trâmite na AGERSA;

V. participar de comissões, levantamentos, planejamentos e estudos, visando dar consultoria interna na execução dos trabalhos a serem realizados;

VI. proceder a estudos sobre a administração em geral, em caráter de assessoramento;

VII. executar outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete ao Assessor Executivo:

I. prestar assessoria direta ao Diretor Presidente na elaboração e execução dos planos estratégicos dos padrões de operação e de prestação dos serviços públicos delegados;

II. organizar reunião para execução das diretrizes definidas pelo Diretor Presidente objetivando a elaboração propostas de projetos que visem a implementação das normas de regulação e instruções técnicas para definição dos padrões de serviço, a fiscalização e acompanhamento da prestação nos serviços públicos delegados ou regulados;

III. elaborar agenda de compromissos estratégicos e de interesse público que possam aperfeiçoar o sistema de controle da execução dos serviços públicos delegados ou regulados;

IV. auxiliar o Diretor Presidente no desenvolvimento e implantação de sistemas de fiscalização dos entes regulados;

V. atuar como assistente técnico nas auditorias e processos de certificação técnica, elaborando pareceres conclusivos que possam demonstrar a necessidade ou não de realização de avaliação mais apurada, encaminhando ao Presidente da Agersa;

VI. representar o Diretor Presidente em reuniões que tenham por objetivo a elaboração de estudos das informações apuradas pelos coordenadores de regulação, objetivando o planejamento e monitoramento dos serviços públicos delegados e ou regulados;

VII. apresentar ao Diretor Presidente propostas com parâmetros técnicos contábeis nos processos tarifários para os serviços públicos delegados e ou regulados;

VIII. assessorar a Agersa, com base nos regimes e condições estabelecidas nos instrumentos de delegação dos serviços públicos autorizados, permitidos ou concedidos, fornecendo suporte e os

elementos para análise e decisões dos reajustes e ou revisões tarifárias;

IX. elaborar parecer técnico conclusivo sobre as solicitações do ente regulado em matéria de execução de projetos, nos pedidos de revisão tarifária fundamentados na busca da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro quando da pactuação dos serviços públicos delegados e ou regulados;

X. cumprir finalidades correlatas.

Art. 29. Compete a Gerência Administrativa Financeira:

I. executar as ações administrativas de registro e controle de pagamento pessoal, contratação de materiais, serviços e outras despesas, de acordo com a legislação em vigor, especificamente a Lei nº 8666/93;

II. manter a guarda e registro Patrimonial dos bens da AGERSA, sistematizar e controlar sistemas de aquisição de pequenos pagamentos;

III. executar o sistema de controle e acompanhamento de serviços gerais, protocolo, arquivo e guarda de documentos e processos;

IV. manter sistema de controle e acompanhamento operacional e da utilização de combustível e veículos, à utilização de telefonia e informática da AGERSA;

V. implantar e executar programa de qualificação e desenvolvimento pessoal, sistema de informações, arquivo técnico e biblioteca AGERSA;

VI. elaborar relatórios e planilhas que possam subsidiar e dar suporte de dados e informações necessárias aos estudos e atividades realizadas pelo Diretor Presidente;

VII. executar o sistema de gerenciamento análise e controle para acompanhamento da execução dos serviços públicos delegados ou regulados;

VIII. executar a coleta, tratamento, guarda, recuperação e disseminação das informações, objetivando o planejamento e monitoramento dos serviços públicos delegados e ou regulados;

IX. desenvolver e firmar convênios e parcerias com ONG'S, instituições de ensino e pesquisas públicas e privadas, agentes e instituições de caráter federal, Estadual e Municipal, Empresas e Agências congêneres objetivando o desenvolvimento técnico e a troca de informações que propiciem a evolução e melhoria da qualidade do acompanhamento dos serviços públicos delegados e ou regulados;

X. elaborar relatórios administrativos financeiros da AGERSA;

XI. cumprir objetivos correlatos.

Art. 30. Compete a Gerência Técnica:

- I. executar ações que possam subsidiar e dar suporte de dados e informações necessárias aos estudos e atividades realizadas pelo Diretor Presidente;
- II. zelar pelo fiel cumprimento do pactuado quando da delegação dos serviços públicos;
- III. executar projetos objetivando a geração de elementos técnicos para a definição e ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços públicos delegados;
- IV. executar projetos de normas, regulação e instruções técnicas para definição dos padrões de serviço, a fiscalização e acompanhamento da prestação nos serviços públicos delegados ou regulados;
- V. executar um sistema de gerenciamento análise e controle para acompanhamento da execução dos serviços públicos delegados ou regulados;
- VI. realizar o acompanhamento e fiscalização em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços oferecidos, praticando as autuações e sanções cabíveis, se necessário;
- VII. executar projetos que visem sistematizar a coleta, tratamento, guarda, recuperação e disseminação das informações, objetivando o planejamento e monitoramento dos serviços públicos delegados e ou regulados;
- VIII. executar o sistema de informações gerenciais que contemple a coleta de dados junto ao ente regulado, o tratamento da pesquisa e a guarda destes dados, objetivando o acompanhamento da evolução dos serviços prestados e o fornecimento de suporte técnico às atividades da AGERSA;
- IX. executar a elaboração de relatórios técnicos – operacionais, de acompanhamento dos serviços públicos delegados e ou regulados;
- X. manter cadastro de custo de tarifas e evoluções tarifárias de empresas executoras de serviços congêneres, conforme disposto no contrato de concessão em vigor;
- XI. elaborar estudos e propor formas e processos tarifários para os serviços públicos delegados e ou regulados;
- XII. executar, ou propor através da contratação de consultoria, estudos tarifários e análises das propostas de reajustes e revisão de tarifas, com base nos regimes e condições estabelecidas nos instrumentos de delegação dos serviços públicos autorizados, permitidos ou concedidos, fornecendo suporte e os elementos para análise e decisões dos reajustes e ou revisões tarifárias;
- XIII. acompanhar sistematicamente a evolução dos custos operacionais e de investimento na prestação dos serviços, visando acompanhar a situação econômico-financeira do ente regulado, e também comparar os níveis de eficiência em vários sistemas e prestadores de serviços e garantir parâmetros de comparação, na busca da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro quando da pactuação dos serviços públicos delegados e ou regulados;
- XIV. executar o gerenciamento, que propicie acompanhar e comparar os níveis de eficiência dos vários setores delegados, a níveis Federal, Estaduais e Municipais;
- XV. acompanhar a execução do cronograma-físico das obras e serviços conforme disposto na pactuação dos serviços delegados;
- XVI. cumprir objetivos correlatos.

Art. 31. O Corpo Técnico Operacional é a estrutura organizacional para a realização das atividades finalísticas de responsabilidade da

AGERSA, executando tecnicamente os conjuntos de atividades definidas com base na tecnologia de execução das tarefas, nas relações organizacionais e institucionais, nos objetivos a serem cumpridos, nos segmentos de usuários dos seus produtos e serviços, assim como nas responsabilidades pertinentes a esse conjunto de situações.

Parágrafo único. O Corpo Técnico Operacional vinculado hierarquicamente as Gerências, dirigidas por titular de carreira, devidamente aprovado em concurso público, com as responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes das atividades indicadas no *caput* deste artigo e demais normas legais complementares, será composto das seguintes unidades organizacionais:

I - Vinculados à Gerência Técnica:

- a) Analista Econômico;
- b) Analista Ambiental;
- c) Coordenador em Regulação de Saneamento;
- d) Coordenador em Regulação de Transporte;
- e) Coordenador em Regulação de Propaganda e Publicidade;
- f) Coordenador em Regulação de Lixo e Resíduos sólidos
- g) Coordenador em Regulação de Iluminação Pública
- h) Coordenador em Regulação de Espaços Públicos;

II - Vinculados à Gerência Administrativa Financeira:

- a) Contador
- b) Auxiliar de Serviços Administrativos
- c) Auxiliar de Serviços Públicos
- d) Auxiliar de Serviços Operacionais
- e) Auxiliar de Ouvidoria
- f) Motorista

Art. 32. Os cargos do corpo técnico são os que constam dos incisos do artigo anterior e assim são definidos:

- I. **Analista Econômico**, a ser preenchido por profissional de carreira com nível superior com formação em economia para o desenvolvimento de atividades de análise econômica, tarifária, fiscal e contábil específicas da AGERSA;
- II. **Analista Ambiental** a ser preenchido por profissional de carreira com nível superior completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividades análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento dos aspectos ambientais e seus impactos específicas da AGERSA;
- III. **Coordenador em Regulação de Saneamento**, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividades análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento no âmbito de saneamento básico;
- IV. **Coordenador em Regulação de Transporte**, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividades análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento no âmbito de transportes;
- V. **Coordenador em Regulação de Propaganda e Publicidade**, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento

aplicável ao desenvolvimento de atividades análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento no âmbito de Publicidade e Propaganda;

VI. Coordenador em Regulação de Lixo e Resíduos Sólidos, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividades de análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento no âmbito de Lixo e Resíduos Sólidos;

VII. Coordenador em Regulação de Iluminação Pública, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividades de análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento no âmbito de Energia Pública;

VIII. Coordenador em Regulação de Espaços Públicos, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividades de análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento no âmbito de Espaço Público;

Art. 33. Os cargos do corpo administrativo e operacional são definidos:

I. Contador, a ser preenchido por profissional de nível superior, com formação em contabilidade para o desenvolvimento de atividade administrativa contábil específicos da AGERSA;

II. Auxiliar de Serviços Administrativos, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividade administrativas específicos da AGERSA;

III. Auxiliar de Serviços Públicos, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividade administrativa-operacional específicos da AGERSA;

IV. Auxiliar de Serviços Operacionais, a ser preenchido por profissional de nível médio completo e com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividade administrativo-funcional específicos da AGERSA;

V. Auxiliar de Ouvidoria, a ser preenchido por profissional de nível médio completo para conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividade de natureza técnico-operacional relativas a uma macro-função, ou a um conjunto de atividades, subordinado diretamente ao Ouvidor;

Art. 34. Será concedida ao servidor efetivo ou celetista gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, inclusive o cargo de Diretor Presidente da AGERSA, mediante opção manifestada por escrito, nas condições previstas nos incisos:

I. No valor correspondente ao vencimento mensal do cargo de provimento em comissão, em substituição ao valor do vencimento básico do cargo efetivo ou celetista, ocupado pelo servidor;

II. No valor correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal do cargo em comissão, acrescidos ao vencimento básico do cargo efetivo ou celetista, ocupado pelo servidor.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas nos

incisos deste artigo anterior as vantagens pessoais do servidor ou gratificações serão pagas com base no vencimento mensal do cargo efetivo ou celetista ocupado pelo servidor.

Art. 35. O cargo de motorista deverá ser preenchido por profissional com habilitação na categoria A e D, ou na categoria A e E.

Art. 36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 5.807/2005, bem como seus anexos.

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA AGERSA

DENOMINAÇÃO DO CARGO QUANTIDADE SÍMBOLO

Diretor Presidente	01	CC.1
Ouvidor	01	CC.2
Diretor Técnico	02	CC.2
Consultor Interno	01	CC.2
Assessor Executivo	01	CC.2.
Gerente Administrativo Financeiro	01	CC.2
Gerente Técnico	01	CC.2

QUADRO DE VENCIMENTOS

Diretor (a) Presidente (a)	R\$ 6.192,00
Ouvidoria	R\$ 3.000,00
Procurador Jurídico	R\$ 2.800,00
Diretor Técnico I	R\$ 3.000,00
Diretor Técnico II	R\$ 3.000,00
Consultor Interno	R\$ 2.800,00
Assessor Executivo	R\$ 1.800,00
Gerente Administrativo Financeiro	R\$ 1.800,00
Gerente Técnico	R\$ 1.800,00
Analista Econômico	R\$ 2.800,00
Analista Ambiental	R\$ 2.800,00
Coordenador em Regulação de Saneamento	R\$ 1.100,00
Coordenador em Regulação de Transporte	R\$ 1.100,00
Coordenador em Regulação de Propaganda e Publicidade	R\$ 1.100,00
Coordenador em Regulação de Lixo e Resíduos Sólidos	R\$ 1.100,00
Coordenador em Regulação de Iluminação Pública	R\$ 1.100,00
Coordenador em Regulação de Espaços Públicos	R\$ 1.100,00
Contador	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Serviços Administrativos	R\$ 900,00
Auxiliar de Serviços Públicos	R\$ 900,00
Auxiliar de Serviços Operacionais	R\$ 600,00
Auxiliar de Ouvidoria	R\$ 900,00
Motorista	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
 RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:
 CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100
 Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230
 E-mail:

12.01.00	4.4.90.52.08	13.391.0057.1.463	COLECOES MAT BIBLIOGRAFICOS	33.872,00
12.01.00	3.3.90.31.00	13.392.0055.1.447	PREMIACOES CULT ART CIENT OUTR	2.837,56
12.01.00	3.3.90.39.99.05	13.392.0055.1.447	DESPESAS FESTA TOMATE 2011 CORR.MON	31.000,00
12.01.00	3.3.90.36.99	13.392.0055.2.445	OUTROS SERV TERC - PESSOA FISICA	5.865,38
12.01.00	3.3.90.39.99.99	13.392.0056.2.456	OUTROS SERV TERC - PESSOA JURIDICA	25.674,84
SECRETARIA MUNICIPAESPORTESE LAZER-SEMESP				
13.01.00	3.3.90.36.07	27.122.0053.2.426	ESTAGIARIOS	18.852,75
13.01.00	3.3.90.36.44	27.122.0053.2.426	OUTROS SERV TERC PF - PGTO ANTECIP	6.000,00
13.01.00	3.3.90.39.43	27.122.0053.2.426	SERVICO TELECOMUNICACOES	9.000,00
SECRET.MUNICIP.SERVICOS URBANOS-SEMSUR				
14.01.00	3.3.90.14.00	15.122.0053.2.427	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	400,00
14.01.00	3.3.90.39.99.01	15.452.0021.2.096	GESTÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	3.630.000,00
14.01.00	3.3.90.39.29	15.452.0021.2.098	SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA	500.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS				
16.02.00	3.1.90.11.01	10.122.0036.2.232	VENCIMENTOS	600.000,00
16.02.00	3.3.90.39.30	10.122.0036.2.232	SERVICOS DE AGUA E ESGOTO	50.000,00
16.02.00	3.3.90.39.33	10.122.0036.2.232	SERVICOS COMUNICACAO EM GERAL	4.000,00
16.02.00	3.3.90.39.56	10.122.0036.2.232	VALE-TRANSPORTE	164.595,58
16.02.00	3.3.90.39.99.99	10.122.0036.2.232	OUTROS SERV TERC - PESSOA JURIDICA	50.000,00
16.02.00	3.3.90.92.00	10.122.0036.2.232	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	32.000,00
16.02.00	4.4.90.52.17	10.301.0032.1.186	EQUIPAMENTOS P/AUDIO, VIDEO E FOTO	5.478,00
16.02.00	4.4.90.52.18	10.301.0032.1.186	MAQUINAS UTENS E EQUIP DIVERSOS	25.110,00
16.02.00	4.4.90.52.24	10.301.0032.1.186	MOBILIARIO EM GERAL	24.875,00
16.02.00	4.4.90.52.30	10.301.0032.1.186	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	105.224,46
16.02.00	4.4.90.52.19	10.301.0034.1.209	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS	266.830,00
16.02.00	4.4.90.52.02	10.301.0034.1.211	APARELHOS MEDICAO E ORIENTACAO	3.000,00
16.02.00	3.3.90.30.14	10.301.0034.2.201	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	30.000,00
16.02.00	4.4.90.52.16	10.302.0035.1.225	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	2.000,00
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-DE				
17.02.00	4.4.90.51.02.31	12.365.0003.1.007	OP R.12 CONSTEMEB.SEBAS.ROSA SOTUR	1.473.352,32
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO-FME				
17.03.00	3.3.90.39.26	12.361.0003.2.023	PROGRAMA DE ALIMENTACAO TRABALHADOR	1.069.965,29
17.03.00	3.3.90.92.00	12.361.0003.2.023	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	44.874,43
SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO, LOGIST.E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI				
18.01.00	3.1.90.11.01	04.122.0053.2.431	VENCIMENTOS	1.967.849,05
18.01.00	3.1.90.11.20	04.122.0053.2.431	SUBSIDIOS PODER EXECUTIVO	200.000,00
18.01.00	3.1.90.13.02	04.122.0053.2.431	OBRIGACOES PATRONAIS INSS	600.000,00
DEPARTAMENTO DE OBRASDEO				
19.02.00	4.4.90.51.03.02	15.451.0029.1.155	OP R.1 CONSTR.MURO RUA JOSE OLIMPIO	731.564,60
SECRETARIA MUNICIPAL TRABALHO HABITACAO				
21.01.00	3.3.90.48.01	16.244.0046.1.374	AUXILIO FINANCEIRO PESSOAS CARENTES	30.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES				14.247.321,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
 RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:
 CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100
 Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230
 E-mail:

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 III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

CAMARA MUNICIPAL - CMCI				
01.01.00	3.3.90.14.00	01.031.0052.2.405	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	6.000,00
01.01.00	3.3.90.30.01	01.031.0052.2.405	COMBUSTIVEIS LUBRIF AUTOMOTIVOS	13.000,00
01.01.00	3.3.90.30.16	01.031.0052.2.405	MATERIAL DE EXPEDIENTE	28.000,00
01.01.00	4.4.90.51.04.99	01.031.0052.2.405	OBRAS DE BENFEITORIA E MELHORIA	40.000,00
PROCURADORIA GERAL - PG				
02.01.00	3.3.90.14.00	04.062.0053.2.410	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	1.729,35
02.01.00	3.3.90.30.07	04.062.0053.2.410	GENEROS DE ALIMENTACAO	1.076,25
02.01.00	3.3.90.30.16	04.062.0053.2.410	MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.793,75
02.01.00	3.3.90.30.17	04.062.0053.2.410	MATERIAL PROCESSAMENTO DE DADOS	2.151,25
02.01.00	3.3.90.30.21	04.062.0053.2.410	MATERIAL COPAE COZINHA	380,49
02.01.00	3.3.90.30.22	04.062.0053.2.410	MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZACAO	43,68
02.01.00	3.3.90.30.24	04.062.0053.2.410	MATERIAL MANUTENCAO BENS IMOVEIS	3.587,50
02.01.00	3.3.90.30.28	04.062.0053.2.410	MATERIAL PROTECAO E SEGURANCA	179,38
02.01.00	3.3.90.30.46	04.062.0053.2.410	MATERIAL BIBLIOGRAFICO NAO IMOBILI	1.793,75
02.01.00	3.3.90.30.99	04.062.0053.2.410	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	717,50
02.01.00	3.3.90.36.07	04.062.0053.2.410	ESTAGIARIOS	30.480,83
02.01.00	3.3.90.36.14	04.062.0053.2.410	LOCACAO DE IMOVEIS	1.106,46
02.01.00	3.3.90.36.44	04.062.0053.2.410	OUTROS SERV TERC PF - PGTO ANTECIP	7.175,00
02.01.00	3.3.90.36.99	04.062.0053.2.410	OUTROS SERV TERC - PESSOA FISICA	6.394,61
02.01.00	3.3.90.39.01	04.062.0053.2.410	ASSINATURA PERIODICO E ANUIDADE	10.342,50
02.01.00	3.3.90.39.34	04.062.0053.2.410	SERVICO SELECAO E TREINAMENTO	4.007,50
02.01.00	3.3.90.39.43	04.062.0053.2.410	SERVICO TELECOMUNICACOES	4.483,66
02.01.00	3.3.90.39.48	04.062.0053.2.410	SERVICOS GRAFICOS	1.865,50
02.01.00	3.3.90.39.50	04.062.0053.2.410	SERVICOS JUDICIARIOS	81.192,10
02.01.00	3.3.90.39.99.99	04.062.0053.2.410	OUTROS SERV TERC - PESSOA JURIDICA	1.076,25
02.01.00	4.4.90.52.03	04.062.0053.2.410	APAR EQUIPAMENTOS COMUNICACAO	358,75
02.01.00	4.4.90.52.06	04.062.0053.2.410	APAR UTENSIL DOMESTICOS	538,13
02.01.00	4.4.90.52.15	04.062.0053.2.410	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	538,13
02.01.00	4.4.90.52.18	04.062.0053.2.410	MAQUINAS UTENS E EQUIP DIVERSOS	2.116,51
02.01.00	4.4.90.52.19	04.062.0053.2.410	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS	1.793,75
02.01.00	4.4.90.52.20	04.062.0053.2.410	MAQ INST E UTENS DE ESCRITORIO	538,13
02.01.00	3.1.90.91.00	28.846.0000.8.410	SENTENCAS JUDICIAIS	686.078,78
02.01.00	4.4.90.91.00	28.846.0000.8.410	SENTENCAS JUDICIAIS	139.674,65
CONTROLADORIA INTERNA GOVERNO-C.I.G				
03.01.00	3.3.90.14.00	04.124.0015.1.065	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	225,00
03.01.00	3.3.90.30.99	04.124.0015.1.065	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	50,00
03.01.00	3.3.90.33.00	04.124.0015.1.065	PASSAGENS E DESP C/ LOCOMOCAO	150,00
03.01.00	3.3.90.36.99	04.124.0015.1.065	OUTROS SERV TERC - PESSOA FISICA	50,00
03.01.00	3.3.90.39.01	04.124.0015.1.065	ASSINATURA PERIODICO E ANUIDADE	100,00
03.01.00	3.3.90.39.11	04.124.0015.1.065	LOCACAO DE SOFTWARES	2.250,00
03.01.00	3.3.90.39.99.99	04.124.0015.1.065	OUTROS SERV TERC - PESSOA JURIDICA	75,00
03.01.00	3.3.90.14.00	04.124.0015.2.066	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	200,00
03.01.00	3.3.90.30.16	04.124.0015.2.066	MATERIAL DE EXPEDIENTE	140,00
03.01.00	3.3.90.30.17	04.124.0015.2.066	MATERIAL PROCESSAMENTO DE DADOS	145,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100
Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230
E-mail:

Table listing various categories and their associated values, including items like MATERIAL COPAE COZINHA, MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZACAO, UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100
Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230
E-mail:

Table listing various categories and their associated values, including items like ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS, OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, SECRET MUN.PLANEJAMENTO E ORCAMENTO-SEMPLo, etc.

Table listing SECRETARIA MUNIC. DA FAZENDA -SEMFA with one entry: 08.01.00 4.4.90.52.19 04.122.0061.1.484 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS 33.315,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100

Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230

E-mail:

21.01.00	3.3.90.48.01	16.244.0046.1.373	AUXILIO FINANCEIRO PESSOAS CARENTES	75.000,00
21.01.00	3.3.90.48.01	16.244.0046.1.374	AUXILIO FINANCEIRO PESSOAS CARENTES	21.525,00
21.01.00	3.3.90.39.99.99	16.422.0045.1.365	OUTROS SERV TERC - PESSOA JURIDICA	31.316,10
21.01.00	4.4.90.51.02.99	16.422.0045.1.367	EDIFICAÇÕES, INSTAL E EQUIP P/OBRAS	8.995,05
21.01.00	4.4.90.51.03.99	16.422.0045.1.367	OBRAS DE URBANIZACAO	17.390,43
21.01.00	4.4.90.61.99	16.422.0045.1.367	AQUISICAO DE IMOVEIS	105.941,70
21.01.00	3.3.90.36.06	16.482.0011.1.306	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	19.989,00
21.01.00	3.3.90.39.05	16.482.0011.1.306	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	32.648,70
TOTAL DE ANULAÇÕES				14.247.321,26

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

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, 01 de Julho de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 22.192

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

CONSIDERANDO que, a partir da data de publicação da Lei Municipal nº 6.537/11, passará a vigorar a nova Estrutura Organizacional da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA,

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 12 de agosto de 2011, o Sr. LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA, do cargo em comissão de Diretor Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 22.194

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

RESOLVE:

Nomear o Sr. LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA para exercer o cargo em comissão de Diretor Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim - AGERSA, com “status” e prerrogativas de Secretário Municipal, a partir desta data, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei nº 6.537/11.

Cachoeiro de Itapemirim, 12 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100

Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230

E-mail:

PORTARIA Nº. 533/2011

O SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, autorizado pelo Decreto n.º 15420 de 04/01/2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Efetuar o Remanejamento de R\$ 894.334,37 (OITOCENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL E TREZENTOS E TRINTAE QUATRO REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), para acréscimo dos seguintes sub-elementos da despesa orçamentária, conforme segue:

COORD. MUNICIPAL DEFESA CONSUMIDOR

04.04.00	3.3.90.30.23	04.125.0053.2.415	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	532,77
----------	--------------	-------------------	---------------------------------	--------

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

09.01.00	3.3.90.30.35	08.244.0037.1.247	MATERIAL LABORATORIAL	100,00
09.01.00	4.4.90.52.02	08.244.0037.1.247	APARELHOS MEDICAO E ORIENTACAO	4.700,00
09.01.00	4.4.90.52.18	08.244.0037.1.247	MAQUINAS UTENS E EQUIP DIVERSOS	2.550,00
09.01.00	4.4.90.52.27	08.244.0037.1.247	VEICULOS DIVERSOS	5.750,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRI-FMASC I

09.02.00	3.3.90.30.17	08.244.0039.2.269	MATERIAL PROCESSAMENTO DE DADOS	700,00
09.02.00	3.3.90.30.22	08.244.0039.2.269	MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZACAO	3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMDER

10.01.00	3.3.50.41.42	20.122.0053.2.423	CONTRIBUICAO CHAO VIVO	1.350,00
----------	--------------	-------------------	------------------------	----------

SECRET.MUNICIP.SERVICOS URBANOS-SEMSUR

14.01.00	3.3.90.30.23	15.122.0053.2.427	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	1.718,39
----------	--------------	-------------------	---------------------------------	----------

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS

16.02.00	4.4.90.52.18	10.122.0036.2.232	MAQUINAS UTENS E EQUIP DIVERSOS	400,00
16.02.00	4.4.90.52.19	10.122.0036.2.232	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS	4.853,33
16.02.00	4.4.90.52.19	10.301.0034.1.209	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS	18.132,00
16.02.00	4.4.90.52.04	10.301.0034.1.211	APAR EQ UTEN MED ODON LAB HOSP	6.060,82
16.02.00	4.4.90.52.19	10.301.0034.1.211	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS	13.685,83
16.02.00	3.3.90.30.22	10.301.0034.2.202	MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZACAO	9.004,46
16.02.00	3.3.90.30.22	10.302.0035.2.223	MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZACAO	1.000,00
16.02.00	3.3.90.30.17	10.305.0033.2.194	MATERIAL PROCESSAMENTO DE DADOS	140,00
16.02.00	4.4.90.52.19	10.305.0033.2.194	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS	7.864,25

DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-DE

17.02.00	3.3.90.39.33	12.365.0003.2.013	SERVICOS COMUNICACAO EM GERAL	5.000,00
----------	--------------	-------------------	-------------------------------	----------

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME

17.03.00	3.3.90.39.26	12.361.0003.2.023	PROGRAMA DE ALIMENTACAO TRABALHADOR	90.000,00
17.03.00	4.4.90.52.29	12.361.0003.2.023	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	13.533,33

SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO, LOGISTE SERVICOS INTERNOS - SEMASI

18.01.00	3.3.90.39.33	04.122.0053.2.430	SERVICOS COMUNICACAO EM GERAL	75.000,00
----------	--------------	-------------------	-------------------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
 RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:
 CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100
 Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230
 E-mail:

18.01.00	3.1.90.11.01	04.122.0053.2.431	VENCIMENTOS	500.000,00
18.01.00	3.3.90.39.20	04.128.0031.1.175	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	5.000,00
18.01.00	3.3.90.30.39	26.122.0053.2.433	MATERIAL MANUTENCAO VEICULOS	30.000,00

DEPARTAMENTO DE OBRAS DEO

19.02.00	4.4.90.51.03.02	15.451.0029.1.155	OP R.1 CONSTR.MURO RUA JOSE OLIMPIO	93.759,19
TOTAL DE ACRÉSCIMOS				894.334,37

Art. 2º - Os recursos para atender o disposto no artigo 1º, será o proveniente do remanejamento de redução dos seguintes sub-elementos da despesa orçamentária:

COORD. MUNICIPAL DEFESA CONSUMIDOR

04.04.00	3.3.90.30.01	04.125.0053.2.415	COMBUSTIVEIS LUBRIF AUTOMOTIVOS	332,50
04.04.00	3.3.90.30.17	04.125.0053.2.415	MATERIAL PROCESSAMENTO DE DADOS	200,27

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

09.01.00	4.4.90.52.24	08.244.0037.1.247	MOBILIARIO EM GERAL	13.100,00
----------	--------------	-------------------	---------------------	-----------

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRI-FMASC

09.02.00	3.3.90.30.07	08.244.0039.2.269	GENEROS DE ALIMENTACAO	2.000,00
09.02.00	3.3.90.30.14	08.244.0039.2.269	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	700,00
09.02.00	3.3.90.30.16	08.244.0039.2.269	MATERIAL DE EXPEDIENTE	600,00
09.02.00	3.3.90.30.99	08.244.0039.2.269	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	900,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMDER

10.01.00	3.3.50.41.48	20.122.0053.2.423	CONTRIBUICAO A CREDSOL	1.350,00
----------	--------------	-------------------	------------------------	----------

SECRET.MUNICIP.SERVICOS URBANOS-SEMSUR

14.01.00	3.3.90.30.42	15.122.0053.2.427	FERRAMENTAS	1.718,39
----------	--------------	-------------------	-------------	----------

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS

16.02.00	4.4.90.52.06	10.122.0036.2.232	APAR UTENSIL DOMESTICOS	4.853,33
16.02.00	4.4.90.52.24	10.122.0036.2.232	MOBILIARIO EM GERAL	400,00
16.02.00	4.4.90.52.24	10.301.0034.1.209	MOBILIARIO EM GERAL	18.132,00
16.02.00	4.4.90.52.06	10.301.0034.1.211	APAR UTENSIL DOMESTICOS	6.060,82
16.02.00	4.4.90.52.18	10.301.0034.1.211	MAQUINAS UTENS E EQUIP DIVERSOS	13.685,83
16.02.00	3.3.90.30.35	10.301.0034.2.202	MATERIAL LABORATORIAL	9.004,46
16.02.00	3.3.90.30.21	10.302.0035.2.223	MATERIAL COPA E COZINHA	1.000,00
16.02.00	3.3.90.30.18	10.305.0033.2.194	MATERIAL MEDICAMENT USO VETERINARIO	140,00
16.02.00	4.4.90.52.24	10.305.0033.2.194	MOBILIARIO EM GERAL	7.864,25

DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-DE

17.02.00	3.3.90.39.48	12.365.0003.2.013	SERVICOS GRAFICOS	5.000,00
----------	--------------	-------------------	-------------------	----------

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME

17.03.00	3.3.90.39.31	12.361.0003.2.023	SERVICOS DE GAS	90.000,00
17.03.00	4.4.90.52.24	12.361.0003.2.023	MOBILIARIO EM GERAL	13.533,33

SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO, LOGIST.E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI

18.01.00	3.3.90.39.14	04.122.0053.2.430	MANUTENCAO CONSERV BENS IMOVEIS	25.000,00
18.01.00	3.3.90.39.27	04.122.0053.2.430	FORNECIMENTO ALIMENTACAO	15.000,00
18.01.00	3.3.90.39.34	04.122.0053.2.430	SERVICO SELECAO E TREINAMENTO	11.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
 RUA VINTE E CINCO DE MARÇO, Nº 26 - Caixa Postal:
 CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29300100
 Telefone: 28 3155.5230 - Fax: 28 3155-5230
 E-mail:

18.01.00	3.3.90.39.48	04.122.0053.2.430	SERVICOS GRAFICOS	22.000,00
18.01.00	3.3.90.39.50	04.122.0053.2.430	SERVICOS JUDICIARIOS	1.600,00
18.01.00	3.1.90.11.03	04.122.0053.2.431	PAGAMENTO DE FERIAS	500.000,00
18.01.00	3.3.90.39.34	04.128.0031.1.175	SERVICO SELECAO E TREINAMENTO	5.000,00
18.01.00	3.3.90.39.16	26.122.0053.2.433	MANUTENCAO CONSERV VEICULOS	30.000,00

DEPARTAMENTO DE OBRAS DEO

19.02.00	4.4.90.51.03.06	15.451.0029.1.155	OP R.3 CONST.MURO RUA JOSE PAULINO	38.900,00
19.02.00	4.4.90.51.03.38	15.451.0029.1.155	CONSTR.MURO BRS S.L.GONZAGA,BELA VI	13.348,00
19.02.00	4.4.90.51.03.39	15.451.0029.1.155	CONSTR. MURO J.OLIMPIO BR.UNIAO	5.005,50
19.02.00	4.4.90.51.03.41	15.451.0029.1.155	CONSTR.MURO PIPOCA BR.RUBEM BRAGA	18.353,50
19.02.00	4.4.90.51.03.42	15.451.0029.1.155	CONST.MURO RUA MAXIMILIANO SILVA	3.474,61
19.02.00	4.4.90.51.03.43	15.451.0029.1.155	CONST.MURO RUA RAFAEL D.PACHECO E M	14.677,58
TOTAL DE REDUÇÕES				894.334,37

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, 01 de Julho de 2011.

SOLISMARA DE O. TOSATO DELARMELINA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

PORTARIA Nº 619/2011

DISPÕE SOBRE CESSÃO DE SERVIDOR EFETIVO, EM PERMUTA, PARA O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - RJ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA 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, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2010, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 9 - 4385/2011,

RESOLVE:

Prorrogar os efeitos da Portaria nº 327/2010, de 18 de maio de 2010, referente a cessão do servidor municipal FÁBIO ALEXANDRINO BERNARDO, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEME, ao Município de Campos dos Goytacazes - RJ, em permuta com GUSTAVO GASPAR DUTRA, até 31 de dezembro de 2011.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de agosto de 2011.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL

Secretário Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos

PORTARIA Nº 626/2011

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ASSIDUIDADE.

O SECRETÁRIO 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, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Conceder aos servidores municipais abaixo mencionados, vinte e cinco por cento (25%) de acréscimo no valor do vencimento do cargo de que é ocupante a título de gratificação assiduidade, em caráter permanente, nos termos dos Artigos 75, 76 e 148, da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	DECÊNIO	PROT. Nº.	A PARTIR DE
ANDRÉ LUIZ FORTUNA PORTINHO	Agente de Trânsito	SEMDEF	2000/2010	30.841/2010	16/10/2010
JOSÉ LOIOLA	Vigia	SEME	2011/2011	25.857/2011	19/07/2011

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	DECÊNIO	PROT. Nº.	A PARTIR DE
LÉDIO DA COSTA VIEIRA	Ajudante Geral	SEMDEF	2000/2010	21.471/2011	10/06/2011
MARIA ANGÉLICA MARINHO SOARES	Médico Ginecologista	SEMUS	2000/2010	18.758 /2011	23/05/2011
MIRELA ALMEIDA FERNANDES	Recepcionista	SEMASI	2001/2011	17.731/2011	13/05/2011
ROSELENE FERRI DA ROCHA	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais	SEME	2001/2011	6975/2011	06/04/2011
SUELI DANIEL	Professor PEB D V	SEME	2001/2011	12.472/2011	06/04/2011

Cachoeiro de Itapemirim, 05 de agosto de 2011.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL

Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 631/2011

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

O SECRETÁRIO 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, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Designar o servidor municipal JOÃO ALBANO VARGAS CUSTÓDIO, lotado na Secretaria Municipal de Obras - SEMO, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	PROT. Nº
Nº 297/2011 09/08/2011	Obra de Reforma e Recuperação de Imóvel onde funciona a APAE – Rua João Sasso – Bairro São Geraldo – Cachoeiro de Itapemirim-ES, conforme especificações e condições das Planilhas e Projetos Básicos do Anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 013/11.	CONSTRUSUL CONSTRUTORA SUL LTDA.	18-10.714/2011 1-25.010/2011 1-3.924/2011

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de agosto de 2011.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL

Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 632/2011

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

O SECRETÁRIO 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, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Designar o servidor municipal JOÃO ALBANO VARGAS CUSTÓDIO, lotado na Secretaria Municipal de Obras - SEMO, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	PROT. Nº
Nº 302/2011 11/08/2011	Contratação de empresa especializada para construção de cobertura metálica para área de eventos na comunidade de São Braz, distrito de Burarama, Cachoeiro de Itapemirim-ES, conforme especificações e condições das Planilhas e Projetos Básicos do Anexo I do Edital de Convite nº 041/2008.	MONTANHA CONSTRUTORA SUL LTDA.	17-15.115/2008 1-27.123/2008 1-28.076/2008

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de agosto de 2011.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 633/2011

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ASSIDUIDADE.

O SECRETÁRIO 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, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 5077/2003,

RESOLVE:

Considerar autorizado à servidora municipal MARIA MADALENA DA SILVA FERREIRA, Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEME, vinte e cinco por cento (25%) de acréscimo no valor do vencimento do cargo de que é ocupante a título de gratificação

assiduidade, referente ao Decênio 1982/1992, a partir de 03 de abril de 2003, em caráter permanente, nos termos dos Artigos 75, 76 e 148, da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de agosto de 2011.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 634/2011

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.

O SECRETÁRIO 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, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 14.033/2011, resolve:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais abaixo mencionados, autorização para Autocondução, no período de 90 (noventa) dias, a partir desta data, nos termos do artigo 12 do Decreto nº. 17.435/2007.

NOME	LOTAÇÃO
Cristiano Francisco José Machado	SEMUS
Delamário Dias Viana	SEMUS
Dídimo Sebastião Mello	SEMUS
Julio Cesar Nascimento	SEMUS
Moacir Antonio Bonan	SEMUS
Salvador Pelicione Vasconcelos	SEMUS

Art. 2º - A Autocondução somente poderá ser exercida quando comprovada a indisponibilidade de motorista para cumprir a função.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de agosto de 2011.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 636/2011

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O SECRETÁRIO 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, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº. 28.570/2011,

RESOLVE:

Considerar autorizado à servidora municipal ELIETE TEIXEIRA DE PAIVA, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 1º de agosto de 2011, conforme atestado médico apresentado e anexo ao processo mencionado, nos termos do Artigo 91 da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de agosto de 2011.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL

Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E SERVIÇOS INTERNOS**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 068/2010

CONTRATADA: S. A. A GAZETA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.

OBJETO: Prorrogar a vigência do Contrato nº 068/2010, firmado em 04/05/2010, **por 12 (doze) meses.**

DATA DA ASSINATURA: 04/05/2011

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Márcia Alves Fardim Novaes – Secretária Municipal de Saúde e Carlos Fernandes Monteiro Lindenberg Neto – Diretor geral da Contratada.

PROCESSO: Prot nº 51-34.854/2010

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 015/2011 - Pregão nº 103/2011

FORNECEDORES REGISTRADOS: M.G. DE OLIVEIRA MILHORATO e M.D.L. COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA ME.

OBJETO: Aquisição de Fraldas Descartáveis conforme especificações do Anexo I do Pregão nº 103/2011.

ÓRGÃO (s) PARTICIPANTE (s): Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

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 – Termo de Referência – e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

Fornecedor	Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Global	
M. G. de Oliveira Milhorato	1	1200	Und.	Fralda Descartável - 70Kg - G	RS 0,85	RS 1.020,00	
	2	1200	Und.	Fralda Descartável - 40 a 70 Kg - M	RS 0,85	RS 1.020,00	
	3	4800	Und.	Fralda Descartável – 20 a 33Kg - Juvenil	RS 0,75	RS 3.600,00	
	4	17800	Und.	Fralda Descartável – Paciente – 70 a 90 Kg - G	RS 0,81	RS 14.418,00	
	5	6200	Und.	Fralda Descartável – 40 a 70 Kg - M	RS 0,70	RS 4.340,00	
	6	2100	Und.	Fralda Descartável – 30 a 40 Kg - P	RS 0,73	RS 1.533,00	
	7	10300	Und.	Fralda Descartável – 90 Kg - XG	RS 0,91	RS 9.373,00	
	8	1450	Und.	Fralda Descartável – 09 a 14 Kg - G	RS 0,36	RS 522,00	
	9	1800	Und.	Fralda Descartável – 05 a 10Kg - M	RS 0,35	RS 630,00	
	10	1300	Und.	Fralda Descartável – 15 a 24 Kg - SXG	RS 0,73	RS 949,00	
	12	1980	Und.	Fralda Descartável – 3,5 Kg – recém-nascido.	RS 0,29	RS 574,20	
	14	1450	Und.	Fralda Descartável – 04 a 10 Kg - M	RS 0,24	RS 348,00	
	16	1300	Und.	Fralda Descartável – 10 a 15 Kg - XG	RS 0,32	RS 416,00	
	17	1300	Und.	Fralda Descartável – 15Kg - SXG	RS 0,35	RS 455,00	
	Total						RS 39.198,20
	M.D.L Comércio de Produtos Farmacêuticos LTDA	11	1300	Und.	Fralda Descartável – 13 a 16 Kg - XG	RS 0,49	RS 637,00
		13	1300	Und.	Fralda Descartável – 09 a 13 Kg - G	RS 0,27	RS 351,00
15		1800	Und.	Fralda Descartável – 06Kg - P	RS 0,22	RS 396,00	
Total						RS 1.384,00	
Total Global						RS 40.582,20	

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 12/08/2011

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral - Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Jayme Vieira

Torres Filho – Controlador Interno de Governo, Maristela Gomes de Oliveira Milhorato – Representante da M.G.de Oliveira Milhorato e Marcos Passamani Torres – Representante da M.D.L. Comércio de Produtos Farmacêuticos Ltda ME.
PROCESSO: Protocolo nº 51-16.459/2011.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 303/2011

CONTRATADA: ACE – ASSOCIAÇÃO CAPIXABA DE ESCALADA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMESP.

OBJETO: Patrocínio para realização do 1º Festival de Escalada Tradicional de Cachoeiro de Itapemirim, que acontecerá nos dias 13 e 14 de Agosto de 2011, nesta cidade.

VALOR ESTIMADO: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Recursos provenientes do Convênio nº 47/2009 – Lei Pelé 9615, à conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 13.01, Projeto/Atividade: 27.812.0023.2.115, Despesa: 3 3 90 39 99 99

PRAZO: Até o fim do evento.

DATA DA ASSINATURA: 12/08/2011

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário de Administração e Serviços Internos, Samuel Pereira Barbosa - Secretário Municipal de Esporte e Lazer e José Márcio Moraes Dorigueto – Presidente da Beneficiária.

PROCESSO: Prot nº 1-25.333/2011.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 304/2011

CONTRATADA: CONSTRUTORA PREMOCIL LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMO.

OBJETO: Obra de drenagem e pavimentação asfáltica, bairro São Geraldo, nesta cidade, conforme especificações e condições das planilhas e projetos básicos do Anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 017/2011.

VALOR: R\$ 692.018,84 (seiscentos e noventa e dois mil, dezoito reais e oitenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Recursos provenientes do Fundo para Desigualdade Regional, à conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 19.02, Projeto/Atividade: 15.451.0029.1.152 - 19049, Despesa: 4 4 90 51 03 15

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias contados a partir do 8º dia útil da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 12/08/2011

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Leandro Moreno Ramos – Secretário Municipal de Obras e Vinícius Calabrez da Silva – Sócio da Contratada.

PROCESSO: Prot nº 1-28.048/2011.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADO: WENDEL ALVES GOMES

OBJETO: Apresentação musical da Banda JOIA RARA, na programação da Festa do Distrito Industrial de São Joaquim, no dia 17 de Setembro de 2011, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT.

VALOR: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)

RESPALDO: Lei nº 8.666/93, Art. 25, Inciso III.

PROCESSO: Prot. Nº 1-27.352/2011

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADO: ANTÔNIO MARCOS FERREIRA DA SILVA

OBJETO: Apresentação musical do GRUPO MALÍCIA DO SAMBA, no dia 14 de agosto de 2011, na programação festiva no Bairro Novo Parque, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT.

VALOR: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

RESPALDO: Lei nº 8.666/93, Art. 25, Inciso III

PROCESSO: Prot. Nº 1-28995/2011

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA: C PEREIRA ME

OBJETO: Apresentações musicais das Bandas JURASSIC BAND, PLANETA BAR, GELO SECO, CHICO DO BODE E BANDA WOLTS, nos dias 12, 13 e 14 de Agosto de 2011, no 1º Encontro Motociclístico na Terra do Rei, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT.

VALOR: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

RESPALDO: Lei nº 8.666/93, Art. 25, Inciso III

PROCESSO: Prot. Nº 1-28996/2011

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**CONTRATADO:** VITOR SIMÕES SILVEIRA**OBJETO:** Apresentação musical da Banda ARTES MUSICAIS, no dia 27 de Agosto de 2011, na programação Festiva da Associação de Moradores do Bairro Bela Vista, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT.**VALOR:** R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais)**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 25, Inciso III**PROCESSO:** Prot. Nº 1-28997/2011**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****CONTRATADO:** VITOR SIMÕES SILVEIRA**OBJETO:** Apresentação Musical da Banda ARTES MUSICAIS, no dia 13 de Agosto de 2011, na programação festiva da Associação de Moradores do Bairro Álvaro Tavares, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT.**VALOR:** R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais)**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 25, Inciso III**PROCESSO:** Prot. Nº 1-28998/2011**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****CONTRATADO:** FLÁVIO GÓES MARÃO**OBJETO:** Apresentação musical do Projeto Feijoada, no dia 12 de Agosto de 2011, no Festival da Cultura Capixaba, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura – SEMCULT.**VALOR:** R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 25, Inciso III.**PROCESSO:** Prot. Nº 1-29.004/2011**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****REALIZAÇÃO DE CERTAMES LICITATÓRIOS**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público a realização dos certames licitatórios, conforme segue:

Pregão nº. 124/2011

Objeto: Aquisição de Pó de Pedra.

Dia: 25/08/2011 - Hora: 09:00 h.

Pregão nº. 125/2011

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Higienização.

Dia: 25/08/2011 - Hora: 14:00 h.

Pregão nº. 126/2011

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.

Dia: 26/08/2011 - Hora: 09:00 h.

Pregão nº. 127/2011

Objeto: Aquisição de Materiais Gráficos.

Dia: 26/08/2011 - Hora: 10:30 h.

Pregão nº. 128/2011

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.

Dia: 26/08/2011 - Hora: 14:00 h.

Pregão nº. 129/2011

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios - Registro de Preços.

Dia: 29/08/2011 - Hora: 09:00 h.

Local: Av. Brahim Antônio Seder, nº 34 / 2º. andar – Centro, Ed. Centro Administrativo “Hélio Carlos Manhães” (antigo SESC) Cachoeiro de Itapemirim. Os Editais completos à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: www.cachoeiro.es.gov.br.

Cach. de Itap./ES, 11/08/2011.

GEORGE MACEDO VIEIRA
Pregoeiro Oficial

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Edital de Pregão nº. 094/2011**

Processos nº.s 10222, 10223, 10224, 10225, 10226, 10227, 10228, 10229 e 10230/2011

Objeto: Aquisição de Material de Expediente

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/20 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação da pregoeira Substituta desta Prefeitura Municipal, HOMOLOGO os Produtos, autorizando o empenho em favor das empresas vencedoras:

Alphaprint Comércio de Equipamentos e Artigos de Escritório Ltda	RS	1.138,20
Genes Comércio e Serviços de Informática Ltda.	RS	4.466,81
RD Empreendimentos Comerciais Ltda.	RS	1.863,95
CJM Utilidades Ltda.	RS	2.308,51

TOTAL DO PROCESSO LICITATORIO	RS	9.777,47
-------------------------------	----	----------

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Edital de Pregão nº. 099/2011

Processo nº. 16223/2011

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Serviços em Ruas de Lazer.

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/20 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação da pregoeira substituta desta Prefeitura Municipal, HOMOLOGO os Serviços, autorizando o empenho em favor da empresa vencedora:

N. I. Nova Imagem Promoções e Eventos S/C Ltda.	RS	242.100,00
---	----	------------

TOTAL DO PROCESSO LICITATORIO	RS	242.100,00
-------------------------------	----	------------

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Edital de Pregão nº. 101/2011

Processo nº. 18422/2011

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Transporte Coletivo Escolar.

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/20 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação do pregoeiro desta Prefeitura Municipal, HOMOLOGO o Serviço, autorizando o empenho em favor da empresa vencedora:

Porto Velho Turismo Ltda. – ME

Valor Diário: R\$ 282,00 (Duzentos e oitenta e dois reais)

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 09 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Edital de Pregão nº. 105/2011

Processos nº.s 10.231, 10.232, 10.233, 10.234, 10.235, 10.236, 10.237, 10.238 e 10.239/2011

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Higienização

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/20 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação da pregoeira substituta desta Prefeitura Municipal, HOMOLOGO os Produtos, autorizando o empenho em favor das empresas vencedoras:

Distribuidora Centro Sul Ltda.	RS	732,00
Multiverso Soluções Ltda.	RS	7.050,42
Orplast Comercio de Produtos Alimentícios e Descartáveis Ltda.	RS	3.109,00

TOTAL DO PROCESSO LICITATORIO	RS	10.891,42
-------------------------------	----	-----------

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Edital de Pregão nº. 110/2011

Processos nº.s 17342 e 17343/2011

Objeto: Aquisição de Material Odontológico e Hospitalar

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/20 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação da pregoeira substituta desta Prefeitura Municipal, HOMOLOGO os Produtos, autorizando o empenho em favor das empresas vencedoras:

In-Dental Produtos Odontológicos, Médicos e Hospitalares Ltda.	RS	5.276,51
Marcos Paulini Carvalho & Cia. Ltda.	RS	12.310,60

TOTAL DO PROCESSO LICITATORIO	RS	17.587,11
-------------------------------	----	-----------

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 08 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

AGERSA**PORTARIA Nº 013/2011**

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar a servidora ROSEANE PEREIRA DORIQUETO do cargo de Analista de Regulação, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 014/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar a servidora Daisy Fiorio Tirelo de Carvalho do cargo de Analista de Regulação, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 015/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar o servidor Paulo Cesar da Silva Torres do cargo

de Analista de Regulação, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 016/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar a servidora Telma Veridiano Costa Sardenberg do cargo de Ouvidora, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 017/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar a servidora Saad de Paz Hatum de Almeida do Técnico de Regulação, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 018/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar a servidora Fabiana dos Santos Carias do cargo de Secretária, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 019/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar a servidora Iracema Donateli Paulino do cargo de Gerente Administrativo e Financeiro, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 020/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar o servidor Antonio Carlos de Amorim do cargo de Superintendente Executivo, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 021/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar o servidor Ewerton Miranda Tréggia do cargo de Procurador Jurídico, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 022/2011

O Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4798/99, resolve:

Art. 1º - Exonerar o servidor Jorge Elias Adriana do cargo de Gerente Técnico, com vínculo na AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, a partir de 12 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim- ES, 11 de Agosto de 2011.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Diretor Presidente

INDÚSTRIA E COMÉRCIO**COMUNICADO**

E.M.L CASSIANO ARTES GRÁFICAS-ME (GRÁFICA LAIO) - torna publico que requereu á SEMMA a Licença Prévia, sob processo nº1817079 e protocolo nº19398/2011, para atividade de impressão de material para uso comercial em propaganda, situada a Av. Aristides Campos, nº 37 -B – Santo Antônio - Cachoeiro de Itapemirim – ES.

NF 3663

COMUNICADO

IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTERIO HEBROM, torna-se público que obteve da SEMMA, a Licença Especial - LE Nº 059/2011, com validade até 28 de julho de 2012, através do processo nº 1040579 e do protocolo nº 16241, para atividade de movimentação de terra (corte e/ou aterro), situado à Rua Santa Margarida - KM 90 - Cachoeiro de Itapemirim/ES. NF 3664

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA**CARTA CONVITE Nº. 001/2011**

O Instituto Sul Capixaba de Atenção à Saúde e à Assistência Social, através da Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento do que determina a Lei Federal nº. 8.666/93, torna público aos interessados que realizará Carta Convite Nº. 001/2011, do tipo Menor Preço Global, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria contábil e financeira, no dia 17/10/2011, às 14h00m, na sala de reuniões da CPL, à Rua Dr. Raulino de Oliveira, nº. 71, Gilberto Machado, Cachoeiro de Itapemirim/ES. Cópia do Edital, poderão ser adquiridos no local supracitado, pelo valor de R\$ 100,00. Tel.: 2101.2148.

NILZETE S. DE SOUZA DAMACENO**Presidente da CPL****www.cachoeiro.es.gov.br**

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.

**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

www.cachoeiro.es.gov.br
Podem entrar que a casa é sua

SECRETARIAS

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

FALE COM O PREFEITO

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

ACONTECE EM CACHOEIRO

Informamos sobre eventos e dicas importantes.

INDICADORES ECONÔMICOS

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

SERVIÇOS

Para você encontrar facilmente todos os serviços oferecidos pela Prefeitura.

NOTÍCIAS

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

EDITAIS

Aqui você como a Prefeitura faz as suas compras e contrata seus serviços.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Contas Públicas, licitações, processos e serviços.

HISTÓRIA E PERSONALIDADES

História do município, Monumentos Históricos e Personalidades Políticas, Artísticas, Pioneiros e Mulheres que ajudaram a fazer a história da nossa cidade.

DOWNLOADS

Nesta página você consegue acessar Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM