



# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLVII - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 23 de maio de 2013 - Nº 4375

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI Nº 6738

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO PARA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS A SADTEC - SOCIEDADE DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E CULTURAL, A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÃO.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a **SADTEC – Sociedade de Amparo ao Desenvolvimento Tecnológico e Cultural**, para a transferência de Recursos Financeiros a título de Contribuição, no valor de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), no presente exercício.

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao disposto no artigo anterior são provenientes de dotação consignada no Orçamento Programa do Município no exercício 2013, na Unidade Orçamentária 10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; Programa de Trabalho 20.122.0053.0002423 – Gestão de Agricultura e Abastecimento; na Natureza de Despesa 3.3.50.41.45.00 – Contribuição a SADTEC.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 6739

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REPASSAR RECURSOS FINANCEIROS AO MEPES - MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO – ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÃO.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito

Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros ao **MEPES – Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo – Escola Família Agrícola de Cachoeiro de Itapemirim**, a título de Contribuição, no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), no presente exercício.

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao disposto no artigo anterior são provenientes de dotação consignada no Orçamento Programa do Município no exercício 2013, na Unidade Orçamentária 10.01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; Programa de Trabalho 20.122.0053.000.2423.0000 – Gestão de Agricultura e Abastecimento; na Natureza de Despesa 3.3.50.41.39.00 – Contribuição a ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 23.865

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Memorando de Seq. nº 2-9048/2013, da SEMAG,

**RESOLVE:**

Exonerar, a pedido, do cargo em comissão de **Gerente de Desenvolvimento Florestal, Padrão PC-TA2**, o servidor **LEANDRO DO NASCIMENTO FOSSI**, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAG, a partir de 16 de maio de 2013.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**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: diariooficial.publicacao@gmail.com

PUBLICAÇÕES E CONTATOS	(28) 3521-2001
DIÁRIO OFICIAL	(28) 3522-4708

**DECRETO Nº 23.870**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retificar o Decreto nº 23.863, de 15/05/2013, no que se refere à nomeação de *Francisco Senna de Oliveira Neto*, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, onde se lê “a partir de 16/05/2013” leia-se “a partir de 15/03/2013”.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 23.877**

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (SCI) Nº 01/2013, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 01/2013, que visa estabelecer os procedimentos a serem adotados pelos órgãos municipais, objetivando a padronização das Instruções Normativas para a implantação e execução de procedimentos de controle e rotinas de trabalho, que faz parte integrante deste Decreto.

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

revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 21 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
 Prefeito Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/2013**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 21/05/2013

**Ato de aprovação:** Decreto Executivo nº 23.877/13

**Unidade Responsável:** Controladoria Interna de Governo

**I – FINALIDADE**

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas Secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, objetivando a implementação de procedimentos de controle interno – “Normas das normas”.

**II – ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as Secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações por meio documental ou informatizado.

**III – CONCEITOS****1- Instrução Normativa**

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**2 – Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle**  
Coletânea de Instruções Normativas.**3 – Fluxograma**

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

**4 – Sistema**

Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

**5 – Sistema Administrativo**

Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas entre as diversas unidades executoras e sob a orientação técnica do respectivo órgão central de controle interno, com o objetivo de atingir algum resultado.

**6 – Ponto de Controle**

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**7 – Procedimentos de Controle**

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

**8 – Sistema de Controle Interno**

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidades responsável pela coordenação do controle interno.

#### 9 – Unidades Responsáveis

As Unidades que atuam como órgão central dos sistemas administrativos (Secretarias Municipais – Secretário Municipal) a que se referem as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das instruções normativas.

#### 10 – Unidades Executoras

As diversas unidades da estrutura organizacional (Secretarias Municipais – servidores) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas.

#### 11 – Controle Interno

O plano de organização e todos os métodos e medidas adotados para salvaguardar ativos, verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, identificar deficiências nas operações e estimular o seguimento das políticas executivas prescritas.

#### 12 – Auditoria Interna

A verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, ou seja, a aferição, através de revisão e avaliação regular e independente, de como funcionam os procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas de todas as Unidades da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

#### IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, sobre o qual dispõem os artigos:

31 e 74 da Constituição Federal/1988;

29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual;

59 da Lei Complementar nº 101/2000;

42 e 43 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012);

54 da Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

Lei Municipal nº 6.450, de 28/12/2010 (Reforma Administrativa do Município); e

Lei Municipal nº 6.694, de 01/11/2012 (Dispõe sobre a Implantação do Sistema de Controle Interno do Município de Cachoeiro de Itapemirim).

#### V – ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade de estabelecimento e padronização dos procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna de Governo – decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

Cabe à Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna de Governo (UCCI) a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes a todos os sistemas administrativos, no âmbito da Administração Municipal, em cooperação com as Unidades Responsáveis e Executoras.

As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidades Executoras”.

#### VI – RESPONSABILIDADES

##### 1 – Do Órgão Central de cada Sistema Administrativo (Secretário Municipal):

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos e respectivos procedimentos de controle, com objetivo de elaboração das Instruções Normativas;
- Promover a divulgação, implementação e execução das Instruções Normativas;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo seu fiel cumprimento

##### 2 – Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

##### 3 – Da Unidade Central do Controle Interno:

- Realizar a Redação final para a aprovação da Instrução Normativa;
- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial, no que tange à identificação e avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- Avaliar, através da atividade de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

#### VII – FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

##### 1- Na Identificação:

###### a) Número da Instrução Normativa

A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do Sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA S... Nº .../20XX.

###### b) Indicação da versão

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que tenha passado por apreciação e discussão pela UCCI.

###### c) Aprovação

A aprovação de cada Instrução Normativa ou suas alterações caberá será sempre ao Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e

ao Controlador Interno de Governo.  
Formato da data: .../.../20XX.

#### **d) Ato de Aprovação**

Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações.

O Ato de Aprovação será sempre o DECRETO EXECUTIVO, de autoria do Prefeito Municipal, após certificação do responsável pela UCCI.

#### **e) Unidade Responsável**

Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Secretaria Municipal), que atua como órgão central do Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

### **2- No Conteúdo:**

#### **a) Finalidade**

Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais motivos levaram a conclusão da necessidade de sua elaboração. Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

**Exemplo:** estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.

#### **b) Abrangência**

Identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

#### **c) Conceitos**

Tem por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização. Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

#### **d) Base legal e regulamentar**

Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

#### **e) Responsabilidades**

Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades da UCCI, bem como das Unidades Responsáveis e Executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.

#### **f) Procedimentos**

Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

#### **g) Considerações finais**

Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

- Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
- Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;
- Unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

### **VIII – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que possuem alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- Início do processo, sendo que em um mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação;
- Emissão de documentos;
- Ponto de decisão;
- Junção de documentos;
- Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas e a identificação de cada unidade ao topo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que, neste caso, devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o como fazer para a operacionalização das

atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que será observado no dia a dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

- Especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- Destinação das vias dos documentos;
- Detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- Relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- Aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação, aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico as rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias back-up, etc).

Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de *check-list*, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Controladoria Interna de Governo – CIG ou Tribunal de Contas do Estado- TCE.

Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, pela UCCI, em cooperação com a Unidade Responsável, esta deverá ser encaminhada ao Prefeito Municipal para aprovação e publicação.

Após aprovação e publicação da Instrução Normativa, a UCCI informará e encaminhará a Unidade Responsável para que providencie a divulgação e a execução pelas Unidades Executoras.

#### **IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI, por seu responsável, o Controlador Interno de Governo que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta normatização será encaminhada a todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal para ciência e cumprimentos dos ordenamentos.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 21 de maio de 2013.

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Controlador Interno de Governo

### **DECRETO Nº 23.879**

**INSTITUI A EQUIPE LOCAL RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO EDUCACIONAL NA REDE MUNICIPAL E DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS - PAR, ATENDENDO AO DISPOSTO NO DECRETO FEDERAL Nº 6.094, DE 24/04/2007, RESOLUÇÃO/CD/FNDE/Nº. 029, DE 20/06/2007, RESOLUÇÃO/CD/FNDE/Nº. 047, DE 20/09/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica instituída a **Equipe Local**, responsável pela elaboração do Diagnóstico da Situação Educacional e do Plano de Ações Articuladas – PAR na Rede Municipal de Ensino de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

**Art. 2º** – Designar, para composição da Equipe Local, ora instituída, os seguintes representantes:

- I. Cristiane Resende Fagundes Paris** – Secretária Municipal de Educação;
- II. Roselane de Araújo Lima Barreira** - Subsecretária de Educação Básica;
- III. Andrea Lugon Rigon Calegario** – Subsecretária Financeira da Educação;
- IV. Elaine Alves Longue Paulino** – Subsecretária de Gestão e Logística da Educação;
- V. Giliane Almeida Barbosa Coelho** – Subsecretária de Planejamento da Educação;
- VI. Alessandra Maria da Costa Sant’Ana** – Gerente de Apoio ao Ensino;
- VII. Célia Regina Mendes dos Santos** – Gerente de Auditoria e Documentação Escolar;
- VIII. Dina Mara de Souza** – Gerente da Educação Infantil;
- IX. Giselda dos Santos Álvaro** – Gerente do Ensino Fundamental;
- X. Patrícia Araújo dos Santos** – Gestora de Projetos e Recursos;
- XI. Flávio Martins Rosa** – Gerente de Manutenção e Patrimônio;
- XII. Elias Silva Borges** – Gerente de Recursos Humanos;
- XIII. Tarsila Fernanda Almeida Siqueira** - Gerente de Contratos e Convênios Educacionais;
- XIV. Jeane Souza dos Santos Corradi** – Gerente de Implantação de Planos, Programas e Projetos;
- XV. Ivoni Carmen Costa Furlan** – Coordenadora do PAR;
- XVI. Zilda Mara Mota** – Representante de Diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
- XVII. Cláudia Pinheiro da Silva** – Representante de Professores da Zona Urbana da Rede Municipal;
- XVIII. Eleonora Diva Bravo Viana** – Representante de Professores da Zona Rural da Rede Municipal;
- XIX. Stela Matutina de Rezende Neves** – Representante de Professores na função Pedagógica das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
- XX. Luciana Costa Pereira** – Representante do Quadro Técnico Administrativo das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
- XXI. Karla Neves Silva** – Representante do Conselho

Comunitário Escolar;

**XXII. Marluce Ferreira Cezário** – Representante do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 3º** – Caberá ao primeiro designado a coordenação dos trabalhos.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 365/2013**

**CONCEDE LICENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE EM SERVIÇO.**

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 n.ºs. 18.275/2008, 23.483/2013 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta nos processos protocolados sob os n.ºs. 46 - 42.062/2012, 46 - 44.187/2012 e 1 - 1821/2013,

**RESOLVE:**

Considerar autorizado à servidora municipal **PATRICIA MODOLO SILVA MARTINS**, Professor PEB B V, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEME, a concessão de 20 (vinte) dias de licença por motivo de acidente ocorrido em serviço, a partir de 31 de outubro de 2012, nos termos do Artigo 100, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 10 de maio de 2013.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**PORTARIA Nº 367/2013**

**DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA DE LOTAÇÃO 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 n.ºs. 18.275/2008, 23.483/2013 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 1308/2013,

**RESOLVE:**

Considerar autorizada a transferência de lotação da servidora municipal **LORENA PIRES DA PENHA**, Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMESP para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDURB, a partir de 14 de junho de 2012.

Cachoeiro de Itapemirim, 10 de maio de 2013.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**PORTARIA Nº 381/2013**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIO 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 18.275/2008, 23.483/2013 e 23.650/2013,

**RESOLVE:**

Designar o servidor municipal **EDSON MORENO CANCHILHERI**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAG, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Convênio abaixo.

CONVÊNIO	CONVENIENTE	OBJETO	PROT. Nº
Nº 032/2013, 17/05/2013	APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS	Incentivar, desenvolver, implementar e coordenar ações voltadas para a reinserção social dos recuperandos sentenciados, por intermédio de “Atividades Laborais”	2259/2013

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de maio de 2013.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

**PORTARIA Nº 382/2013**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIO 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 n.ºs. 18.275/2008, 23.483/2013 e 23.650/2013,

**RESOLVE:**

Designar a servidora municipal **GISELLE MARTINS LANA**,

lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Convênio abaixo.

CONVÊNIO	BENEFICIÁRIO	OBJETO	PROT. Nº
Nº 033/2013, 17/05/2013	LAR NINA ARUEIRA	Repasso financeiro ao BENEFICIÁRIO, para manutenção do Lar Nina Arueira	998/2013

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de maio de 2013.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

### PORTARIA Nº 385/2013

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO 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, 23.483/2013 e 23.650/2013,

**RESOLVE:**

Designar o servidor municipal **VALERIO COSTA DEPOLLO**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo.

CONTRATO	CONSÓRCIO	OBJETO	PROT. Nº
<b>RATEIO Nº 114/2013</b> , 21/05/2013	CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO DOS VALES E DO CAFÉ	RATEAR despesas do Consórcio entre os consorciados nos termos do art. 8º da Lei nº 11.107/2005 do Contrato de Consórcio Público e a Lei Municipal nº 6.721/2013, visando promover o desenvolvimento socioeconômico, turístico e histórico-cultural dos municípios consorciados	43.416/2012 1.622/2013 4.302/2013

Cachoeiro de Itapemirim, 21 de maio de 2013.

**SORAYA HATUM DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

\*Republicado por incorreção na Dotação Orçamentária

**ESPÉCIE:** 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 049/2011.

**CONTRATADO:** ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP.

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

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato nº 049/2011, firmado em 28/02/2011, para continuidade da prestação de serviço

de manutenção evolutiva e corretiva no sistema de “normas jurídicas”, desenvolvido em cold fusion e com acesso ao banco de dados oracle 106, além da realização da atualização da base de dados da legislação municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**PRAZO:** Com o presente termo o Contrato em epígrafe fica prorrogado por 12 (doze) meses, conforme Art. 57, Inciso IV da Lei 8.666/93.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente termo, para o exercício de 2013, correrão com recursos próprios, à saber:

Órgão/Unidade: **18.01**, Projeto/Atividade: **04.122.0053.2.431**, Despesa: **3.3.90.39.11.00**.

**Fonte de Recursos: 100000000000 – Recursos Ordinários**

**DATA DA ASSINATURA:** 05/03/2013.

**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 Marcos Pontes de Aquino – Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 1-2.919/2013.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**CONTRATADA:** NASSAU EDITORA RADIO E TV LTDA.

**OBJETO:** Renovação de 01 (uma) assinatura anual do “Jornal A Tribuna”, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEMGES, para entrega diária na Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 571,50 (quinhentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).

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

**PROCESSO:** Prot. Nº 1-9.429/2013.

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**FORNECEDOR:** CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO PÓLO SUL – CIM PÓLO SUL.

**OBJETO:** Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de Cachoeiro de Itapemirim e o Consórcio Público da Região Pólo Sul – CIM PÓLO SUL, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

**VALOR:** R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).

**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 24, Inciso XXVI; Lei nº 11.107/2005 e Lei 11.107/05, Art. 2º, Inciso II do § 1º.

**PROCESSO:** Prot. Nº 51-10.358/2013.

### EXTRATO DE TERMO DE PERMISSÃO E CONDUTA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

**ESPÉCIE:** TERMO DE PERMISSÃO E CONDUTA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA Nº 006/2013.

**PERMISSIONÁRIA:** SUELI SILVEIRA FERREIRA.

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

**OBJETO:** Permitir, de forma gratuita e a título precário, o uso de área pública, com 6,00 m<sup>2</sup> (seis metros quadrados), localizada na Av. Beira Rio, s/nº, Terminal Rodoviário, Bairro Guandu, para funcionamento de Lanchonete e estabelecer as condições para sua utilização.

**PRAZO:** Indeterminado.

**DATA DA ASSINATURA:** 23/05/2013.

**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 Sueli Silveira Ferreira – Permissionária.

**PROCESSO:** Prot nº 1-20.163/2012.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

### RELATÓRIO

**ASSUNTO: ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E RECURSOS RECEBIDOS E AS APLICAÇÕES NAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS NO MÊS DE ABRIL DE 2013.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, em obediência ao que preceitua o artigo 143, caput, da Constituição do Estado do Espírito Santo, combinado com o artigo 99 da Lei Orgânica Municipal, torna pública a arrecadação de tributos e recursos recebidos e as aplicações nas unidades orçamentárias no mês de Abril de 2013.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de Maio de 2013

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E RECURSOS RECEBIDOS – ABRIL DE 2013

RECEITA	DESCRIÇÃO	R\$
1.1.1.2.02.01.00.00	Imposto Predial	4.190.296,90
1.1.1.2.02.02.00.00	Imposto Territorial Urbano	901.821,48
1.1.1.2.04.31.00.00	IRRF s/ Rendimentos de Trabalho	825.434,07
1.1.1.2.08.00.00.00	Imposto s/ Transm Bens Imóveis – ITBI	353.533,94
1.1.1.3.05.00.00.00	Imposto s/ Serviço de Qualquer Natureza – ISS	2.401.801,58
1.1.2.1.17.00.00.00	Taxa de Fiscalização Vigilância Sanitária	257.029,97
1.1.2.1.21.00.00.00	Taxa Control. Fiscal. Ambiental – FMDA	0,00
1.1.2.1.25.00.00.00	Taxa Fisc. Loc. Inst. e Funcionamento	360.467,45
1.1.2.1.26.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Anúncio	303.904,64
1.1.2.1.32.00.00.00	Taxa Fisc. Obra Particular	20.688,68
1.1.2.1.36.00.00.00	Taxa Apreens. Depos. Liber. Animais	140,00
1.1.2.1.37.00.00.00	Taxa Lic. Fisc. Obra Logradouro – Lei 5921/2006	0,00
1.2.2.0.29.00.00.00	Contr. p/ Custeio do Serviço de Iluminação Pública	567.537,91
1.3.2.2.00.00.00.00	Dividendos	0,00
1.3.2.5.01.01.00.00	Remun. Dep. Banc. Rec. Vinc. Royalties	25.671,04
1.3.2.5.01.02.00.00	Rendimentos FUNDEF/FUNDEB	14.583,63

1.3.2.5.01.03.00.00	Rendimentos Fundo Saúde	64.625,45
1.3.2.5.01.05.00.00	Rendimentos MDE	2.511,51
1.3.2.5.01.09.00.00	Rendimentos CIDE	40,57
1.3.2.5.01.10.00.00	Remun. Dep. Banc. FNAS	8.327,55
1.3.2.5.01.51.00.00	Rendimentos Recursos FNDE	16.831,85
1.3.2.5.01.52.00.00	Rendimentos Recursos Convênios Educação	2.976,39
1.3.2.5.01.53.00.00	Remun. Dep. Rec. Convênios Saúde	2.558,34
1.3.2.5.01.99.00.00	Remun. Outros Dep. Rec. Vinculados	32.788,88
1.3.2.5.02.99.00.00	Remun. Dep de Rec. Não Vinculados	18.461,24
1.6.0.0.01.02.00.00	Serv. Com. Livros Period. Mat. Esc. Publicidade	0,00
1.6.0.0.05.99.00.00	Outros Serviços de Saúde	229.144,05
1.6.0.0.13.05.00.00	Serviços de Vistoria de Veículos	1.236,33
1.6.0.0.13.07.00.00	Serviços de Fotocópias/Cópias Heliográficas	0,00
1.6.0.0.13.99.00.00	Outros Serviços Administrativos	12.926,34
1.6.0.0.19.00.00.00	Serviços Recreativos e Culturais	0,00
1.6.0.0.20.00.00.00	Serviços de Consultoria, Assistência Técnica e Análise de Projetos	8.063,55
1.6.0.0.24.00.00.00	Serviços de Registro do Comércio	11.898,99
1.6.0.0.44.00.00.00	Serviços Abate de Animais	0,00
1.6.0.0.46.00.00.00	Serviços de Cemitérios	2.394,69
1.6.0.0.99.01.00.00	Serviços Pertinentes a Obras em Geral	4.194,93
1.6.0.0.99.02.00.00	Serviços Pertin. Ativ. Com. e Outros de Fins Econômicos	18.030,24
1.6.0.0.99.99.00.00	Serviços Diversos	229,78
1.7.2.1.01.02.00.00	Cota Parte Fundo de Participação dos Municípios – FPM	3.697.116,79
1.7.2.1.01.05.00.00	Cota Parte Imp. s/ a Propriedade Territorial Rural	360,75
1.7.2.1.09.01.00.00	Transferências Fin. Estados e Municípios LC 87/96	223.909,57
1.7.2.1.09.99.00.00	Demais Transferências da União	0,00
1.7.2.1.22.60.00.00	Compens. Financ. Extra. Min. – CEFEM	57.185,30
1.7.2.1.22.70.00.00	Cota Parte Fundo Espec. Petróleo – FEP	348.869,78
1.7.2.1.33.11.01.01	Atenção Básica – PAB Fixo	334.323,50
1.7.2.1.33.11.03.01	Saúde da Família	231.725,00
1.7.2.1.33.11.03.02	Agentes Comunitários de Saúde	185.250,00
1.7.2.1.33.11.03.03	Saúde Bucal	0,00
1.7.2.1.33.11.03.04	Compensação das Especificidades Regionais	0,00
1.7.2.1.33.11.03.05	Núcleo Apoio Saúde Família – NASF	0,00
1.7.2.1.33.11.03.06	Programa Melhoria Acesso Qualif. – PMAQ	113.300,00
1.7.2.1.33.11.03.99	Outros Prog. Financ. Transferência do Fundo	0,00
1.7.2.1.33.12.01.01	CEO – Centro de Especialização Odontológica	7.700,00



1.7.2.1.33.12.01.03	CEREST – Centro Referência Saúde Trabalhador	0,00
1.7.2.1.33.12.01.99	Outros Prog. Financ. Transferência do Fundo	23.880,22
1.7.2.1.33.13.01.01	Endemias	0,00
1.7.2.1.33.13.01.02	Casa de Apoio	0,00
1.7.2.1.33.13.01.03	AIDS	0,00
1.7.2.1.33.13.02.00	Vigilância Sanitária	0,00
1.7.2.1.33.13.99.00	Outros Prog. Financ. Transferência do Fundo	0,00
1.7.2.1.33.14.01.00	Componente Básico Assist. Farmacêutica	0,00
1.7.2.1.33.14.02.00	Componente Estratégico Assist. Farmacêutica	0,00
1.7.2.1.33.14.03.00	Farmácia Popular	0,00
1.7.2.1.33.14.99.00	Outros Prog. Financ. Transferência do Fundo	0,00
1.7.2.1.33.15.01.00	Qualificação da Gestão do SUS	0,00
1.7.2.1.33.15.02.00	Implantações Serviços de Saúde	0,00
1.7.2.1.33.15.99.00	Outros Prog. Financ. Transferência do Fundo	0,00
1.7.2.1.34.01.00.00	Ação Continuada	20.560,56
1.7.2.1.34.02.00.00	Programa Erradicação Trabalho Infantil - PETI	10.500,00
1.7.2.1.34.04.00.00	Bolsa Família - Serviço	29.085,00
	<b>A Transportar</b>	<b>15.943.918,44</b>
	<b>Transporte</b>	<b>15.943.918,44</b>
1.7.2.1.34.08.00.00	PAIF-CRAS	27.000,00
1.7.2.1.34.10.00.00	Pró Jovem	5.025,00
1.7.2.1.34.11.00.00	Serviço Convivência Idoso/Criança	0,00
1.7.2.1.34.13.00.00	PFMCH-CREAS	0,00
1.7.2.1.34.99.00.00	Outras Transferências da União	2.400,00
1.7.2.1.35.01.00.00	Transferência Salário Educação	360.392,08
1.7.2.1.35.02.00.00	Prog. Dinheiro Direto Escola - PDDE	0,00
1.7.2.1.35.03.00.00	Alimentação Escolar - PNAE	239.613,52
1.7.2.1.35.04.00.00	Alimentação Escolar - PNAC	0,00
1.7.2.1.35.05.00.00	Apoio Transporte Escolar - PNATE	31.864,55
1.7.2.1.35.09.00.00	Alimentação Escolar Quilombola	0,00
1.7.2.1.35.10.00.00	Form. Cont. Professores Ed. Básica	0,00
1.7.2.1.35.11.00.00	Pró Jovem - Urbano	0,00
1.7.2.1.35.12.00.00	PNAIC	0,00
1.7.2.1.35.99.00.00	Outras Transferências FNDE	0,00
1.7.2.2.01.01.00.00	Cota Parte do ICMS	5.657.072,04
1.7.2.2.01.02.00.00	Cota Parte do IPVA	2.943.332,16
1.7.2.2.01.04.00.00	Cota Parte IPI/Exportação	123.863,14

1.7.2.2.01.13.00.00	Cota Parte Contr. Int. Dom. Eco. - CIDE	13.701,76
1.7.2.2.22.00.00.00	Fundo p/ Redução Desigualdades Regionais	363.608,72
1.7.2.2.33.01.00.00	Farmácia Básica	124.780,56
1.7.2.2.33.02.00.00	Insumos Diabetes	33.543,16
1.7.2.2.34.01.00.00	Benefícios Eventuais	0,00
1.7.2.2.34.02.00.00	Piso Básico Fixo - CRAS	0,00
1.7.2.2.34.03.00.00	Piso PAEF - CREAS	0,00
1.7.2.2.34.04.00.00	Medidas Sócio Educativas LA - PSC	0,00
1.7.2.2.34.05.00.00	Abordagem Social - Pop. Rua	0,00
1.7.2.2.34.06.00.00	PAC I - Abrigo Criança/Adolescente	0,00
1.7.2.2.34.07.00.00	PAC II - Albergue/Idosos	0,00
1.7.2.4.01.00.00.00	Transferência Rec. Fun. Manut. Ensino – FUNDEF/FUNDEB	5.818.148,22
1.7.6.1.02.00.99.00	Outras Transferências Convênios Educação	0,00
1.7.6.1.99.00.00.00	Outras Transferências Convênios União	0,00
1.7.6.2.02.01.00.00	Transporte Escolar	0,00
1.7.6.2.99.00.00.00	Outras Transferências Convênios Estado	0,00
1.9.1.1.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora dos Tributos	21.206,15
1.9.1.3.00.00.00.00	Multas e Juros de Mora Dívida Ativa Tributos	21.825,69
1.9.1.6.00.00.00.00	Multa PROCON	0,00
1.9.1.7.00.00.00.00	Multa Controle Fisc. Ambiental FMDA	3.049,63
1.9.1.9.15.00.00.00	Multas Previstas na Legislação de Trânsito	69.778,66
1.9.1.9.18.00.00.00	Multa Fisc. Vig. Alvará Sanitário	0,00
1.9.2.2.99.00.00.00	Outras Restituições	19.346,92
1.9.3.1.11.00.00.00	Receita da Dívida Ativa - IPTU	317.891,56
1.9.3.1.13.00.00.00	Receita da Dívida Ativa - ISS	96.579,14
1.9.3.1.99.00.00.00	Receita da Dívida Ativa Outros Tributos	76.421,91
1.9.3.2.95.00.00.00	Rec. Div. Ativa CT FISC. Ambiental FMDA	4.160,74
1.9.3.2.96.00.00.00	Receita da Dívida Ativa N. Trib. Fisc. Alv. Sanitária	16.407,61
1.9.3.2.97.00.00.00	Receita da Dívida Ativa - FMDRS	135,06
1.9.3.2.98.00.00.00	Receita da Dívida Ativa - PROCON	12.186,18
1.9.3.2.99.00.00.00	Receita da Dívida Ativa Não Tributária - Outras Receitas	201.853,24
1.9.9.0.99.02.00.00	Receita Adm. Teatro - Lei 4766/99	0,00
1.9.9.0.99.04.00.00	Rec. Honorários Advocaticios	30.854,77
1.9.9.0.99.05.00.00	Recurso Fundo Municipal de Desenvolvimento	3.000,71
1.9.9.0.99.08.00.00	Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - FMDRS	23.838,64
1.9.9.0.99.10.00.00	FMDA	34.228,66
1.9.9.0.99.11.00.00	FIA	3.145,05

1.9.9.0.99.12.00.00	PASEP	0,00
1.9.9.0.99.13.00.00	FUNPRED	0,00
1.9.9.0.99.99.00.00	Outras Receitas	39.947,71
2.1.1.4.05.02.00.00	Operação de Crédito BNDES - PMAT II	0,00
2.1.1.4.99.01.00.00	Operação de Crédito BNDES - Proj. Nosso Bairro	0,00
2.1.1.4.99.09.00.00	Operação de Crédito Programas de Educação	0,00
2.2.1.0.01.00.00.00	Alienação de Bens Móveis	0,00
2.4.2.1.01.00.00.00	Aparelhamento CAPS	0,00
2.4.2.1.01.02.00.00	PROESF	0,00
2.4.2.1.01.07.00.00	Construção Academia Saúde	0,00
2.4.2.1.01.08.00.00	Const. Unid. Básica Saúde	0,00
2.4.2.1.01.09.00.00	Ampliação Unidade de Saúde	0,00
2.4.2.1.01.10.00.00	Eq. Material Permanente - CEMURF	0,00
2.4.7.1.02.40.00.00	Prog. Nac. Reest. Aparelhamento Educação Infantil	0,00
2.4.7.1.02.50.00.00	Prog. Nac. Reest. Aparelhamento Educação Básica	0,00
2.4.7.1.02.99.00.00	Outras Transferências Dest. Prog. Educação	0,00
2.4.7.1.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios União	254.376,04
2.4.7.2.98.00.00.00	Outras Transferências Conv. do Estado - FUNCOP	0,00
2.4.7.2.99.00.00.00	Outras Transferências Conv. do Estado	0,00
2.5.9.0.00.00.00.00	Outras Receitas	0,00
9.7.2.1.01.02.00.00	Dedução p/ FUNDEF/FUNDEB no FPM	-739.423,32
9.7.2.1.01.05.00.00	Dedução p/ FUNDEF/FUNDEB no ITR	-72,13
9.7.2.1.09.01.00.00	Dedução p/ FUNDEF/FUNDEB na LC 87/96	-44.781,91
9.7.2.2.01.01.00.00	Dedução p/ FUNDEF/FUNDEB no ICMS	-1.131.414,45
9.7.2.2.01.02.00.00	Dedução p/ FUNDEF/FUNDEB no IPVA	-588.666,36
9.7.2.2.01.04.00.00	Dedução p/ FUNDEF/FUNDEB no IPI/Exportação	-25.772,63
<b>TOTAL</b>		<b>30.408.366,62</b>

FONTE: Balancete do Município –Abril de 2013

<b>ANEXO II</b>		
<b>APLICAÇÃO NAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS - ABRIL DE 2013</b>		
<b>ÓRGÃO/UNIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>R\$</b>
1	Câmara Municipal - CMCI	RS -
2	Procuradoria Geral - PGM	RS 15.161,53
2	Fundo da Procuradoria Geral do Município	RS -
3	Controladoria Geral do Município - CIG	RS 1.557,74
4	Gabinete do Prefeito - GAP	RS 19.346,73
4	Coordenadoria Municipal de Defesa Civil	RS 1.800,32
5	Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMCOS	RS 1.305,85
6	Secretaria Municipal de Defesa Social - SEMDEF	RS 70.479,31
7	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDURB	RS 21.200,13
8	Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA	RS 1.231.995,43
9	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES	RS 133.120,80
9	Fundo Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - FMASCI	RS 161.305,58
9	Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Cachoeiro de Itapemirim - FMCA	RS 3.000,00
9	Conselho Tutelar de Cachoeiro de Itapemirim - CONTUCI	RS 150,00
10	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAG	RS 24.683,29
11	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC	RS 7.727,87
12	Secretaria Municipal de Cultura - SEMCULT	RS 562.948,32
13	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMESP	RS 16.291,02
14	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR	RS 1.195.510,67
15	Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA	RS -
16	Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - FMS	RS 4.146.618,24
17	Secretaria Municipal de Educação - SEME	RS 28.351,56
17	Desenvolvimento do Ensino - DE	RS 3.802.483,56
17	Fundo Municipal de Educação - FME	RS 4.328.182,39
18	Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos - SEMASI	RS 5.861.390,20

18	Coordenadoria Executiva de Licitação	R\$ 1.827,03
19	Secretaria Municipal de Obras - SEMO	R\$ 41.946,04
20	Secretaria Municipal de Interior - SEMUI	R\$ 426,26
21	Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação - SEMUTHA	R\$ 1.316,05
22	Secretaria Municipal de Gestão Estratégica - SEMGES	R\$ 10.172,27
22	Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor - PROCON	R\$ 4.332,86
23	Secretaria Municipal de Gestão de Transportes - SEMTRA	R\$ 609.295,97
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 22.303.927,02</b>

\*Nota: a Câmara Municipal não informou o valor do mês de Abril de 2013

FONTE: Balancete do Município – Abril de 2013

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

### RELAÇÃO DAS ENTIDADES INSCRITAS PARA A ELEIÇÃO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

(Republicado para a inclusão de uma entidade)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E O CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL torna público a relação das entidades inscritas para a eleição do Conselho do Plano Diretor Municipal com as inscrições deferidas e indeferidas. As entidades com a inscrição **indeferida** têm até o dia 22 de maio de 2013 para interpor recurso junto à SEMDURB – Ed. Guandú Center, 7º andar. A eleição do CPDM acontecerá durante a 5ª Conferência das Cidades, a ser realizada no SEST/SENAT no dia 23 de maio de 2013 a partir das 12:00h.

### INSCRIÇÕES DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES PARA A ELEIÇÃO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL BIÊNIO 2013-2015

#### INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

CETEMAG
ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO JARDIM ITAPEMIRIM
UGT - ES
ASSOCIAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DE ALTO MOLEDO
DIOCESE
SINDIMUNICIPAL
AMOBAM
COLMÉIA
SINDICATO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

ASCOSUL
CREA
OAB
ACISCI
FAMMOPOCI
CDL
ASSOCIAÇÃO DE APOIO SOCIAL EVANGÉLICA
ADESA
SINDUSCON
ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DE PEDRA LISA
UNIÃO SOCIAL CAMILIANA
SINDIROCHAS

#### INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

ENTIDADE	FUNDAMENTO
ASSOCIAÇÃO DOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL DO ESPÍRITO SANTO	ART. 14 – INCISO I DO REGIMENTO DA CONFERÊNCIA
ASSOCIAÇÃO DE DEFESA DA MULHER	ART. 14 – INCISO I DO REGIMENTO DA CONFERÊNCIA
ASSOCIAÇÃO PROJETO CUIDAR	ART. 19, ALÍNEA “B” DO REGIMENTO DA CONFERÊNCIA

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**HOMOLOGO** o procedimento licitatório realizado através da modalidade de **Concorrência Pública nº. 007/2012** e **ADJUDICO** o item do objeto licitado à firma:

**CTRCI – Central de Tratamentos de Resíduos Cachoeiro de Itapemirim Ltda.**

**Quantidade Estimada da PMCI por mês: 35 Toneladas**  
**Valor Unitário por Tonelada: R\$ 3.173,70** (Três mil, cento e setenta e três reais e setenta centavos)

**Valor Mensal do Contrato: R\$ 111.079,50** (Cento e onze mil, setenta e nove reais e cinquenta centavos)

**Valor do Contrato por 12 meses: R\$ 1.332.954,00** (Hum milhão, trezentos e trinta e dois mil e novecentos e cinquenta e quatro reais)

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Coleta Externa, Transporte e Destinação Final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) gerados por Estabelecimentos de Prestação de Serviços de Saúde Humana e Animal localizados no Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 20 de maio de 2013.

**GEORGE MACEDO VIEIRA**  
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Edital de Pregão nº. 010/2013 – Registro de Preços (parte I)**

Processo nº. 447/2013

**Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação do Pregoeiro desta Prefeitura Municipal, **HOMOLOGO** os itens abaixo, autorizando o empenho em favor das empresas vencedoras:

CJM UTILIDADES LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
03	Adoçante Líquido	878	UND	1,81	1.589,18
16	Caldo Carne	176	KG	6,09	1.071,84
17	Caldo Galinha	176	KG	6,09	1.071,84
29	Fermento Químico Pó	188	KG	16,89	3.175,32
42	Maionese	428	UND	2,59	1.108,52
45	Milho Pipoca	766	PCT	2,11	1.616,26
<b>Total</b>					<b>RS 9.632,96</b>

COMERCIAL CARDEX LTDA - ME					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
04	Amido Milho	1306	KG	3,75	4.897,50
30	Fermento - Biológico	403	UND	10,67	4.300,01
61	Queijo Mussarela	460	KG	16,84	7.746,40
<b>Total</b>					<b>RS 16.943,91</b>

COMERCIAL HAND LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
18	Canjiquinha	5416	KG	1,03	5.578,48
31	Fubá Milho	6045	KG	1,09	6.589,05
66	Sardinha	5668	UND	2,15	12.186,20
<b>Total</b>					<b>RS 24.353,73</b>

COMERCIAL LIDER LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
19	Colorau	1166	KG	3,50	4.081,00
36	Leite Pó Integral	8006	KG	11,39	91.188,34
37	Leite Integral - Caixinha	15745	LT	2,09	32.907,05
53	Polpa Fruta - Abacaxi	4515	KG	3,55	16.028,25
54	Polpa Fruta - Acerola	4515	KG	3,55	16.028,25
55	Polpa Fruta - Cajá	515	KG	4,54	2.338,10

56	Polpa Fruta - Goiaba	4515	KG	3,55	16.028,25
57	Polpa Fruta - Manga	4515	KG	3,55	16.028,25
<b>Total</b>					<b>RS 194.627,49</b>

HORTO CENTRAL DE MARATAÍZES LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
02	Açúcar Refinado	13517	PCT	1,94	26.222,98
06	Azeite Oliva	438	UND	7,45	3.263,10
07	Azeitona	351	UND	5,75	2.018,25
08	Bebida Láctea - Morango	8200	UND	0,68	5.576,00
09	Bebida Láctea - Frutas	8100	UND	0,68	5.508,00
13	Biscoito - Maisena	13311	KG	4,45	59.233,95
20	Creme Leite	876	UND	1,38	1.208,88
21	Doce Leite	306	UND	39,80	12.178,80
24	Farinha Mandioca	5448	KG	3,38	18.414,24
33	Iogurte	2180	LT	2,28	4.970,40
35	Leite Condensado	850	UND	2,42	2.057,00
58	Pré Mistura - Pão Doce	503	UND	49,80	25.049,40
60	Presunto Cozido	450	KG	12,49	5.620,50
64	Sal Refinado	4540	KG	0,77	3.495,80
72	Vinagre	1618	UND	1,25	2.022,50
<b>Total</b>					<b>RS 176.839,80</b>

X ALIMENTOS LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	Achocolatado em Pó	8960	KG	4,15	37.184,00
05	Arroz	31068	PCT	8,97	278.679,96
10	Bebida Láctea - Chocolate	11200	UND	0,56	6.272,00
12	Biscoito - Cream Cracker	13274	KG	4,40	58.405,60
14	Biscoito Recheado - Chocolate	2000	PCT	0,80	1.600,00
15	Biscoito Recheado - Morango	1500	PCT	0,80	1.200,00
23	Extrato Tomate	626	KG	3,00	1.878,00
26	Farinha Láctea	406	KG	10,50	4.263,00
27	Feijão - Preto	21260	KG	2,98	63.354,80
34	Iogurte - Embalagem Tetrabrick	11680	UND	0,55	6.424,00
38	Leite Vitaminado - Chocolate	1649	LT	3,48	5.738,52
39	Leite Vitaminado - Morango	1049	LT	3,00	3.147,00
44	Margarina Vegetal	2648	UND	3,80	10.062,40
46	Milho Verde	506	UND	8,70	4.402,20

47	Mistura Bolo - Baunilha	1054	PCT	1,40	1.475,60
48	Mistura Bolo - Chocolate	892	PCT	1,50	1.338,00
49	Mistura Bolo - Côco	1012	PCT	1,40	1.416,80
50	Mistura Bolo - Laranja	1012	PCT	1,40	1.416,80
51	Óleo Soja	13596	UND	3,32	45.138,72
59	Pré Mistura - Pão Francês	503	UND	49,70	24.999,10
67	Suco Frutas - Cajú	8930	UND	1,50	13.395,00
<b>Total</b>					<b>RS 571.791,50</b>

<b>Total dos Itens Homologados</b>	<b>RS 994.189,39</b>
------------------------------------	----------------------

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 15 de abril de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**Edital de Pregão nº. 010/2013 – Registro de Preços (parte II)**

**Processo nº. 447/2013**

**Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação do Pregoeiro desta Prefeitura Municipal, **HOMOLOGO** os itens abaixo, autorizando o empenho em favor das empresas vencedoras:

COMERCIAL LIDER LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
25	Farinha de Trigo	3036	KG	1,92	5.829,12
65	Salsicha	2721	UND	4,00	10.884,00
<b>Total</b>					<b>RS 16.713,12</b>

CJM UTILIDADES LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
32	Goiabada	306	KG	4,95	1.514,70
<b>Total</b>					<b>RS 1.514,70</b>

X ALIMENTOS LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
40	Macarrão – Espaguete	15938	KG	2,57	40.960,66
41	Macarrão - Parafuso	5532	KG	2,70	14.936,40
70	Suco Frutas – Maracujá	1410	UND	3,39	4.779,90
<b>Total</b>					<b>RS 60.676,96</b>

HORTO CENTRAL DE MARATAÍZES LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
69	Suco Frutas – Manga	886	UND	2,35	2.082,10
<b>Total</b>					<b>RS 2.082,10</b>

<b>Total dos Itens Homologados</b>	<b>RS 80.986,88</b>
------------------------------------	---------------------

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 07 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**Edital de Pregão nº. 012/2013 – Registro de Preços**

Processo nº. 446/2013

**Objeto:** Aquisição de Materiais de Expediente

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/02 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:

AGNES COMERCIAL LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
06	Borrachinha - Dinheiro	1216	PCT	14,50	17.632,00
10	Caixa Arquivo Morto - Plástico	18384	UND	1,94	35.664,96
45	Lápis Borracha	625	UND	0,80	500,00
47	Livro Ata - 200 Folhas	1432	UND	10,30	14.749,60
51	Molha Dedos	1369	UND	1,24	1.697,56
55	Papel Contact	224	ROL	29,95	6.708,80
61	Pasta Catálogo Plástica	959	UND	4,54	4.353,86
63	Pasta Polionda	2079	UND	1,50	3.118,50
65	Perfurador Papel Possante - 100 Folhas	224	UND	92,00	20.608,00
69	Pincel Atômico 850	2804	UND	0,75	2.103,00
<b>Total</b>					<b>RS 107.136,28</b>

ATUAL PAPELARIA E TECNOLOGIA LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
31	Estilete	1836	UND	0,39	716,04
60	Pasta AZ	18386	UND	5,00	91.930,00
64	Pasta Suspensa	5317	UND	0,51	2.711,67
68	Pincel Atômico - 1100	3195	UND	0,74	2.364,30

73	Tinta Carimbo - Preta	588	UND	1,77	1.040,76
74	Tinta Carimbo - Azul	719	UND	1,30	934,70
<b>Total</b>					<b>RS 99.697,47</b>

CESCOPEL ATACADO DISTRIBUIDOR LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
04	Bobina Papel Fax	1002	UND	3,84	3.847,68
08	Bloco Autoadesivo - 38 x 51mm.	2524	UND	0,46	1.161,04
09	Caderno Capa Dura	2744	UND	2,67	7.326,48
16	Cartolina Branca	5439	UND	0,25	1.359,75
21	Cola Branca - 90 Gramas	2252	UND	0,57	1.283,64
24	Corretivo Líquido	2465	UND	0,57	1.405,05
27	Envelope Branco - 12 x 17cm.	19400	UND	0,03	582,00
29	Envelope Pardo - 24 x 34cm.	15970	UND	0,10	1.597,00
30	Envelope Pardo - 26 x 36cm.	113670	UND	0,10	11.367,00
33	Filme Fax	184	UND	25,26	4.647,84
36	Fita Adesiva - 48mm. x 50m.	6574	UND	1,63	10.715,62
38	Grafite 0,7mm.	248	CX	2,16	535,68
44	Grampo Grampeador - 26/6	6784	CX	1,68	11.397,12
49	Livro Ponto - 100 Folhas	583	UND	8,28	4.827,24
67	Perfurador Papel - 04 Furos	166	UND	33,62	5.580,92
72	Tesoura 20cm.	1841	UND	2,45	4.510,45
<b>Total</b>					<b>RS 72.144,51</b>

CJM UTILIDADES LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	Agenda Comercial	395	UND	6,27	2.476,65
02	Almofada Carimbo	472	UND	1,57	741,04
03	Apontador Lápis	2508	UND	0,31	777,48
05	Borracha Branca	3904	UND	0,14	546,56
07	Bloco Autoadesivo - 76 x 102mm.	1562	UND	1,19	1.858,78
11	Caixa Arquivo Morto - Papelão	10689	UND	1,16	12.399,24
15	Caneta Marca Texto	5293	UND	0,49	2.593,57
17	Clips nº. 2/0	2753	CX	6,85	18.858,05
18	Clips nº. 3/0	1859	CX	6,94	12.901,46
19	Clips nº. 6/0	1611	CX	6,94	11.180,34
20	Clips nº. 8/0	1598	CX	6,94	11.090,12
22	Cola Branca - 500 Gramas	793	UND	2,68	2.125,24
23	Colchete - Bailarina	577	CX	2,39	1.379,03

26	Envelope Branco - 27 x 37cm.	8050	UND	0,14	1.127,00
35	Fita Adesiva - 19mm. x 20m.	1695	UND	0,92	1.559,40
39	Grampeador Industrial/ Profissional	491	UND	26,90	13.207,90
40	Grampeador - Médio	713	UND	3,89	2.773,57
41	Grampeador - Alicata	2261	UND	33,40	75.517,40
42	Grampo Grampeador - 23/10	1664	CX	1,66	2.762,24
43	Grampo Grampeador - 23/13	1647	CX	1,74	2.865,78
52	Organizador Documentos	407	UND	24,30	9.890,10
57	Pasta Aba - 235 x 325mm.	4973	UND	0,73	3.630,29
58	Pasta Aba - Ofício	2829	UND	0,73	2.065,17
59	Pasta Arquivo Plástico	1918	UND	0,75	1.438,50
62	Pasta Grampo	4854	UND	0,55	2.669,70
70	Régua 30cm.	4010	UND	0,29	1.162,90
<b>Total</b>					<b>RS 199.597,51</b>

HM BAZONI TAVARES LTDA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
13	Caneta - Para CD/ DVD	742	UND	0,72	534,24
32	Extrator Grampo	2144	UND	0,50	1.072,00
46	Lápis Preto	25581	UND	0,13	3.325,53
71	Suporte - Fita Adesiva	147	UND	5,80	852,60
<b>Total</b>					<b>RS 5.784,37</b>

M MARINHO MOREIRA PAPEIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
28	Envelope Branco - 11 x 23cm.	20600	UND	0,04	824,00
53	Papel A3	3974	PCT	10,50	41.727,00
54	Papel A4	43165	PCT	9,50	410.067,50
56	Papel Ofício	2072	PCT	12,20	25.278,40
<b>Total</b>					<b>RS 477.896,90</b>

RENAN DA SILVA CARRIJO - PRODUTOS DE ESCRITÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
12	Calculadora Mesa Portátil	746	UND	7,50	5.595,00
14	Caneta Esferográfica	59240	UND	0,42	24.880,80
25	Envelope Branco - 18 x 24cm.	106680	UND	0,07	7.467,60
34	Fita Adesiva - 12mm. x 33m.	3736	UND	0,42	1.569,12
37	Fita Crepe Adesiva	4448	UND	1,77	7.872,96
50	Livro Protocolo - 100 Folhas	980	UND	3,85	3.773,00
66	Perfurador Papel - 20 Folhas	1037	UND	5,39	5.589,43

Total	R\$ 56.747,91
-------	------------------

TOTAL DO PROCESSO LICITATORIO	R\$ 1.019.004,95
-------------------------------	------------------

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 06 de maio de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**IPACI**

**PORTARIA Nº. 162/2013**

**PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**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 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.466/2013, resolve:

**Art. 1º** - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, ao servidor municipal **FABRÍCIO DE AGUIAR TIRADENTES**, ocupante do cargo de Motorista IV B 08 E, lotado na Secretaria Municipal de Interior, no período de 61 (sessenta e um) dias, a contar de 01 de maio de 2013, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 14.264, de 26/04/2013.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 03 de maio de 2013.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**PORTARIA Nº. 182/2013**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

**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 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.466/2013, resolve:

**Art. 1º** - Conceder aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do Artigo 91, da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c Artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.640, de 27.04.2012.

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Protocolo
			Duração	Início	
ALYSSON CARLOS DA SILVA	Auxiliar de Serviços de Educação IV B 08 B	SEME	05 dias	13/05/2013	16534/2013
CÍNTIA DE CARVALHO QUADRO COELHO	Auxiliar de Serviços de Educação IV B 08 F	SEME	03 dias	15/05/2013	16583/2013
JEAN MISSE	Agente de Trânsito VIA 11 F	SEMDEF	06 dias	06/05/2013	16169/2013
MARIA TEREZA COLA RAMOS	Agente de Serviços de Educação IV B 08 A	SEME	07 dias	16/05/2013	16584/2013

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 20 de maio de 2013.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**PORTARIA Nº. 183/2013**

**CONCEDE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**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 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.466/2013, resolve:

**Art. 1º** - Conceder benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **MÔNICA NANTES BORGES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Professor PEB D V VI A 11 E, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 52 (cinquenta e dois) dias, a contar de 10 de maio de 2013, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 16.478, de 15/05/2013.

**Art. 2º** - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 16 de maio de 2013, conforme parecer médico lançado nos processos mencionados no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 30 de junho de 2013 e retorno ao trabalho em 01 de julho de 2013.

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 20 de maio de 2013.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**PORTARIA Nº. 185/2013****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

**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 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.466/2013, resolve:

**Art. 1º** - Conceder aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do Artigo 91, da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c Artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.640, de 27.04.2012.

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Protocolo
			Duração	Início	
ALDECI BERTOCHI	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais II A 03 F	SEME	03 dias	15/05/2013	16391/2013
ANA CLÁUDIA VIEIRA ANDRADE MATOS	Auxiliar de Enfermagem IV B 08 G	SEMUS	02 dias	16/05/2013	16628/2013
ANNA CRISTINA SILVA GONÇALVES SANTANA	Ajudante Geral I A 01 A	SEME	02 dias	14/05/2013	16861/2013
BÁRBARA BEATRIZ MATEUS DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços de Consultório Odontológico II B 04 B	SEMUS	14 dias	16/05/2013	16614/2013
ELISA CHUINA VIDAL	Professor PEB B V VI A 11 I	SEME	03 dias	15/05/2013	16892/2013
ELZA RODRIGUES VIANA	Auxiliar de Serviços de Apoio à Unidade de Saúde II B 04 A	SEMUS	16 dias	08/05/2013	16530/2013
JULIANA DE SÁ DIAS LOPEZ	Professor PEB C V VI A 11 B	SEME	01 dia	14/05/2013	16842/2013
MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA	Professor PEB A V VI A 11 H	SEME	07 dias	20/05/2013	16924/2013
MARIA NOGUEIRA DIAS	Professor PEB A V VI A 11 H	SEME	04 dias	14/05/2013	16390/2013
MESSIAS PINHEIRO NETO	Guarda Municipal VI A 11 F	SEMDEF	01 dia	16/05/2013	16772/2013
MIRIAN TEIXEIRA CLETO	Auxiliar de Serviços de Educação IV B 08 E	SEME	01 dia	13/05/2013	16756/2013
POLIANA DOS SANTOS BITTENCOURT RODRIGUES	Professor PEB C V VI A 11 B	SEME	15 dias	07/05/2013	16199/2013
SANDRA REGINA DOMINGOS DA FONSECA	Professor PEB A V VI A 11 C	SEME	04 dias	14/05/2013	16759/2013
VALDIRENE DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais II A 03 E	SEME	03 dias	13/05/2013	16250/2013

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 21 de maio de 2013.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****PORTARIA Nº 167/2013.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ceder o Plenário desta Casa de Leis, ao *Vereador RODRIGO PEREIRA COSTA (Rodrigo Enfermeiro) –PSB*, a fim de realizar *Audiência Pública para tratar da situação dos trabalhadores da Enfermagem no Sul do Estado*, no dia 23/05/2013 (quinta-feira), a partir das 18h30.

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 15 de maio de 2013.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**

Presidente

**PORTARIA Nº 173/2013**

**O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.**

**RESOLVE:**

**ART. 1º** – Designar o servidor efetivo **MARIO ROBERTO CARDIOLLI GUEDES**, ocupante do cargo de Enc. de Manutenção e Reparos, para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos nºs 11/2013 e 12/2013, advindo dos processos administrativos nºs 5475/2013 e 7355/2013, a partir do dia 24/05/2013, de acordo com o Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 2º** – Registra-se e publique-se para todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 23 de maio de 2023.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**

Presidente