

ATOS DA PRESIDÊNCIA1
 ATOS DA DIRETORIA GERAL DE SECRETARIA4
 LICITAÇÕES.....5

ATOS DA PRESIDÊNCIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2015

PROCESSO TC-6710/2015

O CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, considerando a adjudicação pelo Pregoeiro (Fls. 210), constatada a regularidade dos atos procedimentais e com fundamento no disposto no inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolve tornar sem efeito a homologação em favor da empresa Núcleo Negócios e Serviços Ltda-ME publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCEES em 21/08/15, bem como **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2015, destinado ao Registro de Preços para serviços de hospedagem com alimentação, que teve como vencedora do **LOTE ÚNICO**, a empresa **AZ Turismo e Viagens Ltda**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.327.556/0001-22, situada à Rua Jose Neves Cypreste, 870, Loja 06 – Jardim da Penha- Vitória - ES, CEP 29.060-300 que apresentou um valor total pelo lote de R\$ 889,50 (oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).

Em 29 de setembro de 2015.

CONSELHEIRO DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER
Presidente

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo TC nº 10186/2015

Em cumprimento ao art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o Excelentíssimo Senhor Presidente do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que nos autos do Processo TC nº 10186/2015, **RATIFICOU** a contratação direta do **Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO**, visando à aquisição de 01 (um) certificado digital tipo A1, no valor total de **R\$ 873,33 (oitocentos e setenta e três reais e trinta e três centavos)**, enquadrando-se na hipótese de inexigibilidade de licitação nos termos do art. 24, XVI da Lei 8.666/93.

Vitória-ES, 22 de setembro de 2015.

CONSELHEIRO DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER
Presidente

DELIBERAÇÃO CONJUNTA

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, o Ministério Público Especial de Contas do Estado do Espírito Santo e o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, no exercício de suas funções constitucionais estabelecidas na Constituição Estadual de 1989 e em suas respectivas Leis Orgânicas, e **CONSIDERANDO:** Que em 19 de abril de 2013, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, o Ministério Público Especial de Contas do Estado do Espírito Santo e a Corregedoria de Justiça do Estado do Espírito Santo assinaram ATO RECOMENDATÓRIO, dirigido a todos os Municípios capixabas, para que adotassem medidas efetivas de cobrança da

dívida ativa e outros créditos;

Que foi recomendada a normatização da cobrança administrativa por instrumentos previstos na Lei Estadual nº 9.876 de 12 de julho de 2012, que veicula medidas tais como: protesto da CDA e registro dos devedores em entidades que prestem serviços de proteção ao crédito, inclusive para os casos de cobranças com ação de execução fiscal já ajuizada, que não foram atingidos por causas suspensivas de exigibilidade;

Que foi recomendada a criação de norma para que a execução fiscal fosse utilizada apenas para débitos de maior valor, sendo sugerido, apenas como referência, a aplicação do mesmo patamar mínimo praticado pela Administração Pública Estadual, nos termos do inciso II do art. 1º da Lei nº 7.727, de 12 de março de 2004, com a redação conferida pela Lei nº 9.747, de 08 de dezembro de 2011;

Que desde a assinatura do referido Ato Recomendatório Conjunto tem sido advertido aos municípios que adotem providências no sentido de aprimorar a sistemática de cobrança da dívida pública,

RESOLVEM

Expedir esta DELIBERAÇÃO CONJUNTA, estabelecendo que as Recomendações constantes do ATO RECOMENDATÓRIO CONJUNTO de 19 de abril de 2013, deverão ser efetivadas até 31 de dezembro de 2015. Após o escoamento deste prazo cada órgão signatário desta deliberação conjunta adotará as providências sancionatórias necessárias, eventualmente cabíveis, e de acordo com a competência de cada um.

Vitória – ES, 25 de setembro de 2015.

DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo
SÉRGIO BIZZOTTO PESSOA DE MENDONÇA

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
LUIZ HENRIQUE ANASTACIO DA SILVA

Procurador Geral do Ministério Público Especial de Contas

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PODER LEGISLATIVO

TRIBUNAL DE CONTAS

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO/2014 a AGOSTO/2015

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSA- DOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	105.993.396,99	212.021,00
Pessoal Ativo	105.911.986,43	204.834,28
Pessoal Inativo e Pensionistas	81.410,56	7.186,72
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§1º do art. 19 da LRF) (II)	5.414.890,45	-

Corpo Deliberativo - Conselheiros

Domingos Augusto Taufner - Presidente
 Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun - Vice-Presidente
 Sérgio Aboudib Ferreira Pinto - Corregedor
 José Antônio Almeida Pimentel - Ouvidor
 Sebastião Carlos Ranna de Macedo
 Sérgio Manoel Nader Borges

Corpo Especial - Auditores

Márcia Jaccoud Freitas
 João Luiz Cotta Lovatti
 Marco Antônio da Silva
 Eduardo Perez

Ministério Público Especial de Contas - Procuradores

Luiz Henrique Anastácio da Silva - Procurador-Geral
 Luciano Vieira
 Heron Carlos Gomes de Oliveira

Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

Rua José Alexandre Buaiz, 157
 Enseada do Suã, Vitória, ES
 CEP 29050-913 - 27 3334-7600

Projeto Gráfico e Editoração
 Assessoria de Comunicação

Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	5.414.890,45	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	100.578.506,54	212.021,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% sobre a RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	11.758.277.269,52	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	100.790.527,54	0,857
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III do art. 20 da LRF)	152.857.604,50	1,300
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	145.214.724,28	1,235
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	137.571.844,05	1,170

FONTE: Os dados da Receita Corrente Líquida foram fornecidos pela Secretaria de Estado da Fazenda em 23 de setembro de 2015.

Nota:

Na Despesa Bruta com Pessoal, Pessoal Ativo: na coluna Despesas Executadas – Inscritas em Restos a Pagar Não Processados, foi desconsiderado o montante de R\$ 264.557,99 (duzentos e sessenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e noventa e nove centavos), decorrente de cancelamentos de restos a pagar inscritos em dezembro de 2014 e consideradas como despesa realizada no encerramento do exercício por força do inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64, procedidos no exercício de 2015.

Conselheiro DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER

Presidente

ROMÁRIO FIGUEIREDO

Diretor-Geral de Secretaria

MARIA HELENA COSTA SIGNORELLI

Coordenador do Núcleo de Controle Interno

JOSÉ CLÁUDIO DEL PUPO

Secretário Administrativo da 1ª SAD

Demais legislações e normas relacionadas ao assunto.

1ª Versão 24/09/2015

Aprovação em: 24/09/2015

Ato de aprovação: Portaria N nº. 064/2015

Unidade Responsável: Escola de Contas Públicas - ECP.

I - FINALIDADE

Esta Norma tem por finalidade estabelecer procedimentos para a participação de servidores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES em eventos externos.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do TCEES.

III - CONCEITOS

1. Evento

Qualquer atividade em que se produza ou dissemine conhecimento técnico-profissional, observando o interesse da Administração, realizado nas modalidades presencial e/ou à distância, e organizado em diversos formatos, tais como congresso, seminário, oficina, curso, etc.

2. Evento Externo

Evento totalmente promovido e organizado por instituição outra que não o TCEES.

3. Evento com ônus

Evento em que o Tribunal, além da remuneração do servidor, arca com despesas de inscrição, diárias e passagens.

4. Evento sem ônus

Evento em que o Tribunal não arca com outras despesas além da remuneração do servidor.

IV - BASE LEGAL

Lei 8.666/93;

Lei 4.320/64

Resolução TCEES 261/2013 - Regimento Interno do TCEES;

Resolução TCEES 268/2014 - Concessão de diárias;

Resolução TCEES 284/2015 - Altera disposições da Resolução TC nº 268, de 18 de março de 2014;

Norma ISO 10.015:2001;

Portaria TCEES N 01/2014;

Demais legislações e normas relacionadas ao assunto.

V – RESPONSABILIDADES

1. Solicitante

Solicitar participação no evento externo;

Prestar contas da viagem, conforme Resolução 284/2015;

Justificar a não participação no evento, quando for o caso.

2. Setor Requisitante

Manifestar-se sobre a solicitação do servidor.

3. Presidência

Autorizar a participação do servidor em eventos externos;

Autorizar o empenho;

Decidir sobre o pagamento, quando for o caso.

4. Secretaria Geral Administrativa (SGA)

Apreciar solicitações de servidores a ela ligados.

5. Secretaria Geral de Controle Externo (SEGEX)

Apreciar solicitações de servidores a ela ligados.

6. Diretoria Geral de Secretaria (DGS)

Apreciar solicitações de servidores a ela ligados;

Solicitar reserva orçamentária e análise jurídica;

Autorizar o empenho, quando a despesa for inferior a R\$ 8.000,00;

Publicar Termo de Inexigibilidade.

7. Escola de Contas Públicas (ECP)

Emitir avaliação técnica quanto à viabilidade da solicitação;

Instruir processo com documentos para a contratação;

Providenciar logística da participação do servidor no evento;

Receber documentos e analisar a prestação de contas do servidor;

Liquidar a despesa;

Relatar os casos de não participação de servidor em evento externo.

8. 1ª Secretaria Administrativa (1ª SAD)

Informar a disponibilidade orçamentária para viabilização da participação no evento;

Emitir reserva de dotação orçamentária;

Executar os procedimentos para a concessão de diárias;

Realizar empenho e pagamento da despesa.

9. Núcleo de Controle de Documentos (NCD)

Autuar processo.

10. Consultoria Jurídica (CJU)

Emitir parecer jurídico.

VI – PROCEDIMENTOS

Solicitação de participação

1. O servidor interessado solicita participação mediante formulário disponibilizado na Intranet, encaminhando-o à sua chefia imediata.

2. O setor requisitante se manifesta sobre a solicitação.

2.1 O setor requisitante finaliza o pedido, caso rejeite a solicita-

PORTARIA N Nº 064, de 24 de SETEMBRO de 2015.
Aprova a Norma Interna SEC-001/2015, que estabelece procedimentos para a participação de servidores do TCEES em eventos externos.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13, inciso I da Lei Complementar nº 621/2012, e Considerando o disposto na Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011, alterada pela Resolução TC nº 257, 07 de março de 2013, que aprovou o "Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública"; Considerando o plano de ação para a implantação do sistema de controle interno no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, aprovado pela Portaria N nº 048, de 28 de agosto de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Norma Interna SEC-001/2015, que estabelece procedimentos para a participação de servidores do TCEES em eventos externos, na forma do Anexo que integra esta Portaria.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo
SEC - 01/2015 - Participação em eventos externos de capacitação

Objetivo: Estabelecer procedimentos para a participação de servidores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo em eventos externos.

Base Legal e Regulamentar:

Lei 8.666/93;

Lei 4.320/64;

Resolução TCEES 261/2013 - Regimento Interno do TCEES;

Resolução TCEES 268/2014 - Concessão de diárias;

Resolução TCEES 284/2015 - Altera disposições da Resolução TC nº 268, de 18 de março de 2014;

Norma ISO 10.015:2001;

Portaria TCEES N 01/2014;

- ção.
- 3. O setor requisitante encaminha o formulário à autoridade superior (Presidência, SEGEX, DGS ou SGA), caso aceite a solicitação.
- 4. A autoridade superior (Presidência, SEGEX, DGS ou SGA) aprecia a solicitação dos servidores a ela subordinados e a encaminha à ECP.
- 5. A ECP emite avaliação técnica prévia e remete a solicitação à Presidência.

Nota:

A ECP se pronunciará quanto à solicitação considerando economicidade, divergência entre a ação pretendida e objetivos estratégicos do TCEES, inconsistência dos motivos apresentados, não enquadramento no público alvo do evento, não pertinência do evento com a formação e/ou atuação do servidor, inobservância do princípio da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional e impedimento legal ou regulamentar do servidor em participar do evento externo, incluindo o inadimplemento de obrigação relativa a outro evento anteriormente realizado.

6. A Presidência aprecia a solicitação do servidor a ela subordinado e as demais solicitações de mesma natureza dos servidores vinculados à SEGEX, à DGS e à SGA.

6.1. A Presidência devolve para arquivamento, conforme a origem caso indefira a solicitação.

6.2. A SEGEX, DGS ou SGA, envia ao setor requisitante para arquivamento do pedido.

6.3. O setor requisitante arquiva o pedido.

7. A Presidência autoriza o processamento da solicitação, encaminhando-a ao NCD para atuação.

8. O NCD atua a solicitação e a encaminha à ECP.

9. A ECP instrui o processo para contratação, com os documentos pertinentes e certidões negativas de débito, e encaminha à DGS.

Concessão

10. A DGS solicita reserva orçamentária e a análise jurídica.

11. A 1ª SAD emite reserva orçamentária e encaminha para CJU.

12. A CJU emite parecer jurídico e encaminha à DGS.

13. A DGS acolhe o parecer e encaminha para Presidência para ratificação.

14. O Presidente ratifica a inexigibilidade, autoriza emissão de empenho e encaminha o processo à DGS.

Nota: a DGS poderá ratificar a inexigibilidade e autorizar emissão de empenho, nos casos em que o valor for inferior a R\$ 8.000,00, de acordo com a Portaria N 01/2014.

15. A DGS publica Termo de Inexigibilidade e encaminha para 1ª SAD.

16. A 1ª SAD executa Norma específica de Execução Orçamentária e Financeira e encaminha para ECP.

17. A ECP efetua a inscrição, caso seja necessário, e dá ciência ao servidor solicitante.

17.1. A ECP emite passagens, caso o evento seja realizado fora do estado.

17.2. A ECP solicita diárias, caso o evento seja realizado fora do estado.

17.2.1. A 1ª SAD executa a norma de Concessão, pagamento e controle de Diárias, no que toca à sua responsabilidade, e encaminha o processo à ECP.

17.3. A ECP dá ciência ao servidor solicitante.

18. O servidor toma ciência das providências tomadas pela ECP.

Participação

19. O servidor participa do evento.

20. O servidor presta contas.

20.1. O servidor, caso não participe do evento, comunica imediatamente o fato à ECP e apresenta justificativa acompanhada de documentos que devam instruí-la, encaminhando-os à ECP no prazo de até 5 dias úteis a contar do início do evento.

Nota: na possibilidade de efetuar o cancelamento da participação do servidor, a ECP adotará as providências cabíveis.

20.1.1. A ECP analisa a justificativa apresentada pelo servidor e demais documentos observando os procedimentos da atividade *Prestação de contas, liquidação e pagamento da despesa*.

20.1.2. A ECP manifesta-se conclusivamente à DGS, sugerindo as providências a serem adotadas.

20.1.3. A DGS aprecia o caso e encaminha à Presidência para decisão sobre pagamento ou não.

20.1.4. A Presidência decide sobre o pagamento.

20.1.4.1. A Presidência encaminha o processo à DGS, caso entenda pelo não pagamento.

20.1.4.1.1. A DGS toma ciência e encaminha a decisão à ECP.

20.1.4.1.2. A ECP comunica a decisão à empresa.

20.1.4.1.3. A ECP arquiva o processo.

20.1.4.2. A Presidência encaminhará o processo à DGS para ciência, caso entenda pelo pagamento.

20.1.4.2.1. A DGS toma ciência, encaminhando o processo à 1ª SAD para pagamento.

20.1.4.2.2. A 1ª SAD executa Norma específica de Execução Orçamentária e Financeira das Despesas.

20.1.4.2.3. A 1ª SAD arquiva o processo.

21. O servidor providencia documentos para prestação de contas e os encaminha à ECP no prazo de 5 dias úteis a contar do término do evento.

Certificado de participação (ou equivalente);

Bilhetes aéreos originais (sem rasurar, colar, grampear, ou semelhante);

Boletim de Diárias;

Relatório Avaliativo de Participação Evento Externo / Relatório de Viagem – ANEXO II.

Nota: caso o evento seja realizado no estado do Espírito Santo, só há necessidade de apresentar o certificado de participação, salvo na hipótese de concessão de diárias.

Prestação de contas, liquidação e pagamento da despesa

22. A ECP analisa a prestação de contas, instruindo-a com os documentos de que trata o item anterior.

23. A ECP procede a liquidação das despesas, extraindo dos documentos apresentados pelos participantes do evento, os elementos indispensáveis de que tratam os artigos 63 e 64 da lei 4.320/64.

24. A 1ª SAD executa Norma específica de Execução Orçamentária e Financeira das Despesas.

25. A 1ª SAD arquiva o processo.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos desta Norma Interna serão resolvidos pela Presidência.


Será promovida a responsabilidade administrativa da autoridade e/ou beneficiado que deixar de cumprir as orientações desta norma interna e demais legislações que tratam de assunto.

Constitui parte integrante da presente Norma Interna:

Anexo I – Formulário de Solicitação de Participação em Evento Externo

Anexo II – Relatório Avaliativo de Participação Evento Externo / Relatório de Viagem

Anexo III – Fluxograma – Participação em Evento Externo de Capacitação

	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO
---	--

1 - IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO:

Treinamento (Seminário, Congresso, Curso, oficina etc.)
 Reunião Técnica
 Visita técnica. Indique a entidade
 outro (explicitar):

Nome do Evento (não preencher se for visita técnica):

Cidade/UF: _____ Horário de realização: _____
 Período: _____
 Valor individual: _____ Valores promocionais (R\$)
 Passagens: Sim Não Diárias: Sim Não

2 - ORGANIZAÇÃO PROMOTORA DO EVENTO:

Nome (razão social): _____ CNPJ: _____
 Homepage: _____ (DDD) Telefone: _____
 E-mail de contato (se houver): _____

3 - SERVIDOR(ES) INTERESSADO(S):

Matrícula	Cargo	Nome Completo	Área de Formação

4 - JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

O pedido é de iniciativa da: Administração – solicitação da unidade.
 O pedido é de iniciativa do(s) Servidor(es). Este(s) trabalham diretamente com o tema objeto do evento.

5 - APLICAÇÃO DOS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS

Apresentação de proposta de solução para problema específico da sua unidade
 Artigo científico sobre o tema do evento
 Realização de treinamento (Palestra, curso, oficina etc.)
 outro (explicitar): Desenvolver competências profissionais.

6 - MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:


Concorde Discordo Vítoria, XX de xxxxxxxx de 201X.
 (Nome da Chefia)
 (Unidade)

OBS:

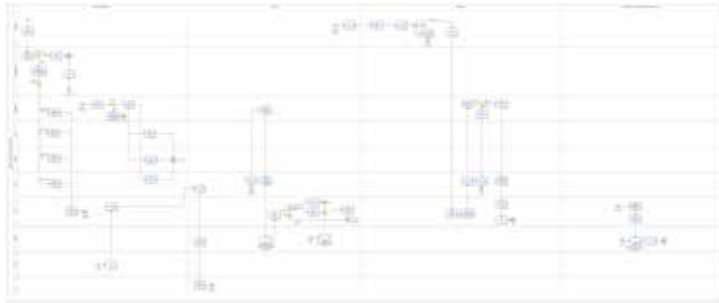
1. Após manifestação, a chefia imediata do servidor deverá encaminhar o formulário, por meio de CI eletrônica, ao setor superior. DGS (no caso de servidor ligado à DGS), ou SGA (no caso de servidor ligado à SGA) ou SEGEX (no caso de servidor ligado à SEGEX), ou Presidência (no caso de servidor dos gabinetes ou setores diretamente ligados à Presidência).

2. A autoridade superior (Presidência, SEGEX, SGA ou DGS, conforme o caso) aprecia a solicitação de servidor a ela ligado e encaminha à ECP para emissão de avaliação técnica prévia.

ANEXO II

 RELATÓRIO AVALIATIVO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO / RELATÓRIO DE VIAGEM		
1 - IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE		
Nome:	Matrícula:	Setor:
2 - IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO		
Título do evento:		
Local da realização do evento:		
Período da realização:		
Carga horária:		
3 - NATUREZA DA PARTICIPAÇÃO		
<input type="checkbox"/> Participante ouvinte/aluno <input type="checkbox"/> Facilitador (instrutor/palestrante/ apresentação/ outros semelhantes) <input type="checkbox"/> Apoio <input type="checkbox"/> Reunião Técnica <input type="checkbox"/> Visita técnica. Indique a entidade <input type="checkbox"/> outro (explicitar):		
4 - PERTINÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO (Apenas Participante ouvinte/aluno)		
A) O conteúdo programático atendeu às suas expectativas? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não		
Justifique:		
B) Cite os conhecimentos adquiridos nesse evento que contribuirão para a melhoria das atividades por você desenvolvidas no TCEES.		
Cite:		
5 - COMO VOCÊ AVALIA O EVENTO EM TERMOS DE: (Apenas Participante ouvinte/aluno)		
Carga horária:	<input type="checkbox"/> suficiente	<input type="checkbox"/> insuficiente
Organização:	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> boa <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> fraca
Conteúdo:	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> boa <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> fraca
Qualidade:	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> boa <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> fraca
6 - ASSINATURA DO PARTICIPANTE		
Vitória, de de		
Assinatura: _____		

ANEXO III



(SEC - 01/2015 - Participação em Eventos Externos de Capacitação)

* Republicada por haver incorreção na publicação anterior.

ATOS DA DIRETORIA GERAL DE SECRETARIA

RESUMOS DE CONVÊNIOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

CONVENIENTES: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e a seguinte Entidade de Ensino:

NÍVEL MÉDIO

EEEFM "Adolfina Zamprogno".

PRAZO: de 04 (quatro) anos, respectivamente, a contar de 10/09/2015.

NÍVEL SUPERIOR

Associação de Ensino de Ensino Superior de Campo Grande LTDA, mantenedora da Faculdade Novo Milênio.

PRAZO: de 04 (quatro) anos, respectivamente, a contar de 21/09/2015.

OBJETO: Realização de estágio supervisionado para fins de formação e aperfeiçoamento prático aos alunos regularmente

matriculados nos cursos de nível médio, técnico e superior, com concessão de bolsa de complementação educacional, cuja importância mensal está fixada na Resolução 208 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, publicada no Diário Oficial de 23/02/06, alterada pela Portaria N nº 24, de 28/05/08 e Portaria N nº 09, de 23/02/2012.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ATIVIDADE 2.018 – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36.

RESPALDO LEGAL: Lei Federal

nº 11.788/2008 de 25/09/2008,

Resolução TC nº 208, de 21/02/2006 e Instrução Normativa TC nº 12, de 29/01/2009.

Vitória, 28 de setembro de 2015.

Bianca Tristão Sandri

Secretária da 3ª Secretaria Administrativa

Ciente e de acordo.

Data supra

Romário Figueiredo

Diretor-Geral de Secretaria

RESUMO DAS PRORROGAÇÕES DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE

CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATADO:

NÍVEL MÉDIO

João Antonio Barbosa Neto

Vigência: 22/09/2015 a 18/12/2015.

NÍVEL SUPERIOR

Adelaide de Jesus Santana

Vigência: 20/08/2015 a 19/08/2016.

Andrei Soares Fiuza

Vigência: 13/10/2015 a 12/10/2016.

Bruna Oliveira Sant'Anna

Vigência: 09/09/2015 a 08/09/2016.

Douglas da Silveira Oliveira

Vigência: 09/09/2015 a 08/09/2016.

Lais Ribeiro Martins de Freitas

Vigência: 06/10/2015 a 05/10/2016.

Livia Mattedi Cardoso

Vigência: 29/08/2015 a 28/08/2016.

Guilherme Rodrigues de Souza

Vigência: 17/09/2015 a 16/09/2016.

Mateus Dornela Mascarenhas

Vigência: 15/09/2015 a 14/09/2016.

VALOR MENSAL DA BOLSA:

Fixado pelo Art. 8º, inciso I e II, § 1º da Resolução TCEES nº 208, de 21/02/06, publicada no Diário Oficial de 23/02/06, alterada pela Portaria N nº 09, de 23/02/2012.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ATIVIDADE: 2.018

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36.

RESPALDO LEGAL: Lei Federal nº 11.788, de 25.09.2008, Resolução TC nº 208, de 21/02/06 e Instrução Normativa TC nº 12, de 29/01/2009.

Vitória, 28 de setembro de 2015.

Bianca Tristão Sandri

Secretária da 3ª Secretaria Administrativa

Ciente e de acordo.

Data supra

Romário Figueiredo

Diretor-Geral de Secretaria

RESUMO DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL

CONTRATANTE: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CONTRATADOS:

NÍVEL MÉDIO

Barbara Bolonha Candal

Vigência: 10/09/2015 a 09/09/2016.

Matheus Santos Macedo

Vigência: 21/09/2015 a 20/09/2016.

NÍVEL SUPERIOR

Andre Freire de Almeida

Vigência: 31/08/2015 a 30/08/2016.

Beatriz Balbino Barbosa

Vigência: 23/09/2015 a 22/09/2016.

Juliana Ferraz Hortelio

Vigência: 14/09/2015 a 13/09/2016.

Mariana Dalla Bernardina Marchezini

Vigência: 16/09/2015 a 15/09/2016.

Marina Oliveira Demuner

Vigência: 21/09/2015 a 30/08/2016.

Mateus Machado Alves Assis

Vigência: 24/09/2015 a 23/09/2016.

Patrícia Ferreira de Souza

Vigência: 14/09/2015 a 13/09/2016.

Rafaela de Almeida Barbosa

Vigência: 31/08/2015 a 30/08/2016.

VALOR MENSAL DA BOLSA:

Fixado pelo Art. 8º, inciso I e II, § 1º da Resolução TCEES nº 208, de 21/02/06, publicada no Diário Oficial de 23/02/06, alterada pela Portaria N nº 09, de 23/02/2012.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ATIVIDADE 2.018 – ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36.

RESPALDO LEGAL: Lei Federal nº 11.788, de 25.09.2008, Resolução TC nº 208, de 21/02/06 e Instrução Normativa TC nº 12, de 29/01/2009.

Vitória, 28 de setembro de 2015.

Bianca Tristão Sandri

Secretária da 3ª Secretaria Administrativa

Ciente e de acordo.

Data supra

Romário Figueiredo

Diretor-Geral de Secretaria

RESUMO DAS RESCISÕES DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO **RESCINDE** o Termo de Compromisso de Estágio de Complementação Educacional dos estagiários abaixo:

- Conforme cláusula décima oitava, alínea "d", do referido termo de compromisso:

NÍVEL MÉDIO

Verônica Coser Lousada, a partir de 10/09/2015.

NÍVEL SUPERIOR

Luciano Pallacani Franca, a partir de 16/09/2015.

Renata Tavares Campos, a partir de 09/09/2015.

Vitória, 28 de setembro de 2015.

Bianca Tristão Sandri

Secretária da 3ª Secretaria Administrativa

Ciente e de acordo.

Data supra

Romário Figueiredo

Diretor-Geral de Secretaria

LICITAÇÕES

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2015

PROC. TC 7569/2015

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/06, para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada do prédio central, auditório e pátio de estacionamento do Tribunal de Contas**, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Anexo I do Edital convocatório. O procedimento licitatório será realizado no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

Abertura das Propostas: 13h00 do dia 13/10/2015.

Início da Sessão Pública: 14h00 do dia 13/10/2015.

O Edital poderá ser retirado nos sites <http://www.tce.es.gov.br> e www.licitacoes-e.com.br.

Vitória, 29 de setembro de 2015.

DANIEL SANTOS DE SOUSA

Pregoeiro - TCEES



É um banco de dados no qual os gestores são obrigados a inserir as informações relativas a obras, serviços de engenharia e demais, como respectivos contratos e cronogramas de execução, físico e financeiro.

As informações ficam sujeitas ao controle e acessíveis para consulta pública no portal do Tribunal de Contas.



www.tce.es.gov.br