



PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL  
Nº 4490 de 06/11/2013

**DECRETO Nº 24.177**

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 6.842, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 6.842, de 23 de outubro de 2013,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O auxílio financeiro para aquisição de computador, tipo notebook, conforme previsto na Lei 6842/2013, quando repassado aos professores da rede municipal de ensino, que a ele fizerem jus, terá sua aplicação disciplinada nos termos deste Decreto.

**Art. 2º.** A especificação das configurações mínimas do computador a ser adquirido é a que consta do Anexo I deste Decreto, admitida a aquisição de equipamento de capacidade superior.

**§ 1º.** Na hipótese de aquisição de notebook de configuração superior à mínima exigida, os custos adicionais, porventura existentes, serão de responsabilidade do servidor.

**§ 2º.** É vedada a utilização do auxílio financeiro para a aquisição de computadores usados, recondicionados ou de capacidade inferior à estabelecida, não permitida ainda, adquirir, em substituição ao computador, acessórios e periféricos, tais como: estabilizador de tensão, nobreak, impressora, scanner, pendrive e congêneres.

**Art. 3º.** A compra do computador portátil deverá constituir-se em operação mercantil regular, com emissão obrigatória de Nota Fiscal - DANFE, não sendo aceito mero cupom fiscal.

**Art. 4º.** A Nota Fiscal - DANFE deverá conter:

- I - nome e CPF do professor beneficiário do auxílio financeiro;
- II - valor do equipamento adquirido, igual ou superior ao recurso recebido;
- III - descrição minuciosa do computador adquirido e suas especificações;
- IV - data de emissão compreendida no período de 11 de novembro de 2013 a 07 de fevereiro de 2014.

**Art. 5º.** A comprovação da compra do computador deverá ocorrer até o dia 10 de fevereiro de 2014, mediante apresentação da documentação



necessária na Coordenadoria de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 6º.** Para efeito do disposto no artigo anterior, o professor beneficiado pelo auxílio financeiro deverá apresentar Nota Fiscal – DANFE, em duas vias (original e cópia), referente à aquisição do computador, observado o disposto no artigo 4º.

**§ 1º.** Recebida a Nota Fiscal - DANFE e sua cópia na Coordenadoria de Prestação de Contas da SEME, o responsável pela conferência dos documentos deverá registrar o recebimento com as seguintes inscrições:

**a)** Nota Fiscal – DANFE, original:  
"Recebemos a prestação de contas.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Servidor"

**b)** Cópia da Nota Fiscal – DANFE:  
"Confere com original.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Servidor"

**§ 2º.** Estando a Nota Fiscal – DANFE em conformidade com as disposições do presente Decreto, será considerada satisfeita a obrigação de prestação de contas e arquivada a documentação de forma apropriada.

**§ 3º.** Havendo qualquer desconformidade, o professor será informado a respeito, sendo-lhe concedido o prazo improrrogável de 10 (dez) dias para regularização ou, na impossibilidade desta, devolução espontânea do valor recebido, no mesmo prazo.

**§ 4º.** Ocorrida a regularização e a restituição, será atestada a efetivação da prestação de contas e arquivada a documentação.

**§ 5º** Não ocorrendo a regularização e nem a restituição espontânea, deverá ser elaborado relatório circunstanciado, para cumprimento do disposto no artigo 8º, § 3º deste Decreto.

**Art. 7º** O servidor que não desejar utilizar o auxílio financeiro a que se refere o presente decreto, deverá manifestar, em formulário próprio, conforme Anexo II, seu desinteresse, apresentando-o no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, até 18 de novembro de 2013.

**Art. 8º** O não atendimento ao estabelecido neste Decreto ou a manifestação expressa do servidor sobre o seu desinteresse na utilização do recurso recebido, a título de auxílio financeiro, para o fim a que se destina, são motivos para a restituição integral e imediata do correspondente valor.



**§ 1º** A restituição espontânea do valor recebido poderá ser efetivada, mediante depósito identificado no valor da quantia recebida (R\$ 2.000,00), na conta corrente nº 12.233.219, do Banco BANESTES, Agência nº 0115, sendo favorecida a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**§ 2º** A comprovação da restituição espontânea far-se-á com a juntada do respectivo recibo de depósito no formulário a que se refere o Anexo II, para apresentação na forma do artigo 7º deste Decreto.

**§ 3º** Não ocorrida a restituição espontânea, no prazo que for assinalado, serão adotadas as providências previstas em lei, visando ao desconto da importância devida, em folha de pagamento, de forma integral e em parcela única ou em tantas parcelas quantas forem necessárias.

**Art. 9º** A devolução de eventual saldo, verificado entre o valor da nota e o valor do recurso recebido, deverá ser feita sob forma de restituição espontânea, segundo os procedimentos descritos no artigo 8º e §§ deste Decreto.

**Art. 10.** O descumprimento das prescrições contidas neste Decreto será considerado ato de indisciplina, sujeitando o servidor responsável às penalidades previstas em lei, sem prejuízo da devolução dos recursos recebidos.

**Art. 11.** Os casos omissos, relacionados à prestação de contas dos recursos recebidos, serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, observadas as normas legais pertinentes.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 06 de novembro de 2013.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### Computador Portátil (*Notebook*)

1. Processador de 2 núcleos, com no mínimo de 2.53 GHz;
2. Memória cache L2 cache de 3Mb;
3. Disco rígido SATA com capacidade de 500 GB sata (5400 RPM);
4. Tela led hd de 14 polegadas (1366x768);
5. Memória 4 GB DDR3 a 1600 MHz;
6. Rede 10/100 Fast ethernet RJ45;
7. Rede wireless padrão 802.11b/g/n com bluetooth;
8. Placa de vídeo Integrada;
9. Alto falantes estéreo;
10. Teclado padrão brasileiro ABNT;
11. Webcam com microfone digital;
12. Possuir 3 saídas USB;
13. Gravador de DVD/CD;
14. Bateria interna de íons de lítio 06 (seis) células com autonomia mínima de 3,0 horas;
15. Fonte de alimentação Bivolt automática 110-240v com cabo de força;
16. Sistema operacional Windows 8 single (Português);
17. CD com drives e restauração (quando não possuir sistema de restauração em partição no HD);
18. Garantia mínima de 12 (doze) meses.



## ANEXO II

### Formulário para Manifestação do Desinteresse na Utilização do Auxílio Financeiro

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo legível), Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_, servidor do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, informo o meu **DESINTERESSE** na utilização dos recursos do auxílio financeiro que recebi para aquisição de 01(um) computador portátil novo, tipo notebook, em apoio desenvolvimento de minhas atividades pedagógicas.

Em anexo, encaminho cópia do comprovante de depósito identificado, com autenticação mecânica, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), que efetuei no Banco BANESTES, Agência nº 0115, Conta Corrente nº 12.233.219.

Neste sentido, solicito que sejam adotadas as providências cabíveis.

\_\_\_\_\_/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Servidor)