

Órgão Oficial



Município de Atílio Vivacqua
Administração 2025 - 2028

Atílio Vivacqua/ES | Segunda-Feira, 03 de fevereiro de 2025 | Edição Nº 875 | Ano 11

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1093/2015 DE 30 DE ABRIL DE 2015

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 051

O Prefeito Municipal de ATÍLIO VIVACQUA, Estado do ESPIRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal n º 1360 de 06/12/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 461.658,27 (Quatrocentos sessenta e um mil, seiscentos cinquenta e oito reais, vinte e sete centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

SECRE. MUNIC. DE ADM. E FINAN

03.01	04.122.0003.2.0006	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	100,00
03.01	04.122.0003.2.0007	3.3.90.39.48 - SERVICOS BANCARIOS 1.708.0000.0000 - TRANSFERÊNCIA	1.000,00
03.01	04.122.0003.2.0007	3.3.90.46.01 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO – EXCETO M 1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	230.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.01	12.365.0011.2.0028	3.3.90.35.01 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNI 1.500.0025.0006 - MDE CRECHE	5.974,00
-------	--------------------	--	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.39.44 - SERVICOS DE ÁGUA E ESGOTO 1.600.0000.1028 - AB - INCREMENTO	10.000,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.600.0000.1028 - AB - INCREMENTO	95.425,00
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.50.43.05 - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER ASSISTE 2.632.0021.0000 - CV SESA - SERV E	29.236,54
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.90.32.99 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇ 1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	22.370,00
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.90.39.28 - MULTAS INDEDUTIVEIS 1.600.0000.1030 - AB - PROGRAMA D	100,00
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.90.39.61 - SEGUROS EM GERAL 1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	3.430,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

07.01	08.244.0018.2.0051	3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AU1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
07.01	08.245.0019.2.0053	3.3.90.39.48 - SERVICOS BANCARIOS 1.661.0000.0004 - FEAS - PAEFI - CR	500,00

SECRE. MUNIC. DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER

09.01	27.813.0022.2.0059	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	61.235,00
-------	--------------------	--	-----------

CONTROLADORIA GERAL

10.01	04.122.0003.2.0009	3.3.90.14.14 - DIARIAS NO PAIS	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
-------	--------------------	--------------------------------	----------------------------------	----------

SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE

11.01	18.542.0023.2.0063	3.3.90.93.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUI	2.701.0018.0000 - CV SEAMA BARRA	287,73
-------	--------------------	---	----------------------------------	--------

TOTAL DOS ACRÉSCIMOS			R\$	461.658,27
-----------------------------	--	--	------------	-------------------

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior são os provenientes da REDUÇÃO, nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R\$ 432.134,00 (Quatrocentos trinta e dois mil, cento trinta e quatro reais) e do SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, nos termos do Art. 43, Parágrafo Primeiro, inciso I no valor de R\$ 29.524,27 (Vinte e nove mil, quinhentos vinte e quatro reais, vinte e sete centavos) conforme segue:

SECRE. MUNIC. DE ADM. E FINAN

03.01	04.122.0003.2.0006	3.3.90.36.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	100,00
03.01	04.122.0003.2.0007	3.3.90.35.01 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNI1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	54.000,00
03.01	04.129.0003.2.0005	3.3.90.40.06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS 50.000,00

SECRET. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.01	15.452.0004.2.0010	3.3.90.30.24 - MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMÓVEI1.708.0000.0000 - TRANSFERÊNCIA	1.000,00
-------	--------------------	--	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.01	12.365.0011.2.0028	3.3.90.32.99 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇ1.500.0025.0006 - MDE CRECHE	5.974,00
-------	--------------------	---	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLOGICO	1.600.0000.1028 - AB - INCREMENTO 95.425,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO 2.590,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	1.600.0000.1028 - AB - INCREMENTO 10.000,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.39.61 - SEGUROS EM GERAL	1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO 840,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.93.07 - INDENIZAÇÃO DE MORADIA – PESSO1.600.0000.1030 - AB - PROGRAMA D	100,00
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.90.93.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUI1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	10.000,00
06.01	10.302.0014.2.0037	3.3.90.39.43 - SERVICOS DE ENERGIA ELÉTRICA	1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO 12.370,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

07.01	08.245.0017.2.0045	3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AU1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
07.01	08.245.0019.2.0053	3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.661.0000.0004 - FEAS - PAEFI - CR 500,00

SECRET. MUNIC. DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER

09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.39.43 - SERVICOS DE ENERGIA ELÉTRICA	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS 48.000,00
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.39.44 - SERVICOS DE ÁGUA E ESGOTO	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS 4.235,00
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	10.000,00
09.01	27.813.0022.2.0059	3.3.90.30.14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS 20.000,00

CONTROLADORIA GERAL

10.01	04.122.0003.2.0009	4.4.90.52.19 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
-------	--------------------	--	----------

SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE

11.01	18.542.0023.2.0063	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	55.000,00
-------	--------------------	--	-----------

SECRETARIA DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIM

12.01	04.122.0003.2.0004	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	50.000,00
TOTAL DE REDUÇÕES			R\$ 432.134,00
SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR R\$			29.524,27

SOMA R\$ 461.658,27

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

ATILIO VIVACQUA, 06 de Janeiro de 2025

HÉLIO HUMBERTO LIMA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 083

O Prefeito Municipal de ATÍLIO VIVACQUA, Estado do ESPIRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal n º 1360 de 06/12/2024.

DECRETA:

Art. 1 º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 168.557,33 (Cento sessenta e oito mil, quinhentos cinquenta e sete reais, trinta e três centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
05.01	12.361.0008.2.0018	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.550.0000.0000 - TRANSF DO SALÁ	12.600,00
05.01	12.361.0011.2.0029	3.3.90.39.48 - SERVICOS BANCARIOS 1.550.0000.0000 - TRANSF DO SALÁ	2.000,00
05.01	12.365.0011.2.0028	3.1.90.11.51 - OUTROS ADICIONAIS, VANTAGENS,GR1.540.0070.0006 - FUNDEB 70% CREC	15.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
06.01	10.301.0012.2.0030	3.1.90.11.33 - GRATIFICAÇÃO POR EXERCICIO DE FU 1.600.0000.1030 - AB - PROGRAMA D	1.000,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.600.0000.1030 - AB - PROGRAMA D	3.680,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.48.99 - DEMAIS AUXILIOS FINANCEIROS A 1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	4.400,00
06.01	10.301.0012.2.0030	3.3.90.93.07 - INDENIZAÇÃO DE MORADIA – PESSO 1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	800,00
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.90.47.10 - TAXAS 1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	20.000,00
06.01	10.302.0014.2.0038	3.1.71.70.99 - OUTROS RATEIOS PELA PARTICIPAÇÃ 1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	3.060,00
06.01	10.302.0014.2.0038	3.3.71.70.99 - OUTROS RATEIOS PELA PARTICIPAÇÃ 1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	5.660,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			
07.01	08.245.0017.2.0045	3.1.90.04.01 - SALARIO CONTRATO TEMPORARIO 1.660.0000.0009 - FNAS PBV - SCFV	4.380,85
07.01	08.245.0017.2.0045	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS 1.660.0000.0009 - FNAS PBV - SCFV	6.681,55
07.01	08.245.0017.2.0045	3.1.90.11.04 - ADICIONAL NOTURNO 1.660.0000.0009 - FNAS PBV - SCFV	375,71
07.01	08.245.0017.2.0045	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVICOI1.660.0000.0009 - FNAS PBV - SCFV	748,75
07.01	08.245.0017.2.0045	3.1.90.11.51 - OUTROS ADICIONAIS, VANTAGENS,GR1.660.0000.0009 - FNAS PBV - SCFV	440,32
07.01	08.245.0019.2.0053	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS 1.661.0000.0004 - FEAS - PAEFI - CR	3.536,75
07.01	08.245.0020.2.0055	3.1.90.11.42 - FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS 1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
SECRET. MUNIC. DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER			
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.93.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUII1.715.0000.0000 - TR SETOR CULTUR	1.358,76
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.93.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUII1.716.0000.0000 - TR SETOR CULTUR	39,07
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.93.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUII2.716.0000.0000 - TR SETOR CULTUR	7.307,45
09.01	27.813.0022.2.0059	3.3.90.30.14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO 1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	12.658,00
09.01	27.813.0022.2.0059	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	48.800,00
CONTROLADORIA GERAL			
10.01	04.122.0003.2.0009	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	4.000,00
SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE			
11.01	18.542.0023.2.0063	3.1.90.11.51 - OUTROS ADICIONAIS, VANTAGENS,GR1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
11.01	18.542.0023.2.0063	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PE1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	2.424,00

11.01	18.542.0023.2.0063	3.3.90.93.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUI	1.701.0018.0000 - CV SEAMA BARRAG	0,68
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO				
13.01	04.122.0003.2.0074	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	5.333,75
13.01	04.122.0003.2.0074	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVICO	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	271,69
TOTAL DOS ACRÉSCIMOS				R\$ 168.557,33

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior são os provenientes da REDUÇÃO, nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R\$ 1.59.852,05 (Cento cinquenta e nove mil, oitocentos cinquenta e dois reais, cinco centavos), do provável excesso de arrecadação, nos termos do que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II, da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R\$ 1.397,83 (Hum mil, trezentos noventa e sete reais, oitenta e trê s centavos) e do SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, nos termos do Art. 43, Parágrafo Primeiro, inciso I no valor de R\$ 7.307,45 (Sete mil, trezentos e sete reais, quarenta e cinco centavos) conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.01	3.1.90.11.33 - GRATIFI	12.365.0011.2.0028	1.540.0070.0006 - FUNDEB 70% CREC	15.000,00
05.01	3.3.90.39.99 - OUTRO	12.361.0008.2.0018	1.550.0000.0000 - TRANSF DO SALÁ	2.000,00
05.01	3.3.90.46.01 - AUXILI	12.361.0011.2.0029	1.550.0000.0000 - TRANSF DO SALÁ	12.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

06.01	3.1.90.04.01 - SALARI	10.301.0012.2.0030	1.600.0000.1030 - AB - PROGRAMA D	1.000,00
06.01	3.3.90.39.43 - SERVIC	10.302.0014.2.0037	1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	29.920,00
06.01	3.3.90.39.99 - OUTRO	10.301.0016.2.0043	1.600.0000.1030 - AB - PROGRAMA D	3.680,00
06.01	4.4.71.70.99 - OUTRO	10.302.0014.2.0038	1.500.0015.0005 - RECEITA DE IMPO	4.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

07.01	3.1.90.11.01 - VENCIM	08.245.0020.2.0055	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
07.01	3.3.90.30.07 - GÊNERO	08.245.0017.2.0046	1.660.0000.0009 - FNAS PBV - SCFV	12.627,18
07.01	3.3.90.39.55 - SERVIC	08.245.0019.2.0053	1.661.0000.0004 - FEAS - PAEFI - CR	3.536,75

SECRET. MUNIC. DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER

09.01	3.3.90.31.04 - PREMIA	27.813.0022.2.0059	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	11.226,00
09.01	3.3.90.39.99 - OUTRO	27.813.0022.2.0058	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	48.800,00
09.01	3.3.90.48.99 - DEMA	13.392.0022.2.0071	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.432,00

CONTROLADORIA GERAL

10.01	4.4.90.52.19 - EQUIPA	04.122.0003.2.0009	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	4.000,00
-------	-----------------------	--------------------	----------------------------------	----------

SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE

11.01	3.1.90.11.01 - VENCIM	18.542.0023.2.0063	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
11.01	3.3.90.30.99 - OUTRO	18.542.0023.2.0063	1.701.0018.0000 - CV SEAMA BARRAG	0,68
11.01	3.3.90.39.43 - SERVIC	18.542.0023.2.0063	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.424,00
11.01	3.3.90.92.99 - OUTRA	18.542.0023.2.0063	1.500.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

13.01	3.1.90.11.74	- 04.122.0003.2.0074	1.500.0000.0000 - REC	5.605,44
TOTAL DE REDUÇÕES				R\$ 159.852,05
EXCESSO				R\$ 1.397,83
SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR R\$				7.307,45
SOMA				R\$ 168.557,33

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

ATILIO VIVACQUA, 20 de Janeiro de 2025

HÉLIO HUMBERTO LIMA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 112, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA**, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados,

CONSIDERANDO as Resoluções do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos,

CONSIDERANDO a necessidade de implementar os procedimentos de gestão de documentos, para atender as necessidades legais, técnicas e administrativas da Administração Pública Municipal, bem como a importância dos documentos permanentes (históricos) como fonte de apoio à pesquisa à preservação do patrimônio documental do Município,

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de dotar-se a Administração Pública Municipal de infraestrutura para a realização desta tarefa,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, para a implantação e consolidação da Gestão de Documentos e Informações Municipais.

Art. 2º. Considera-se gestão de documentos para fins deste decreto: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD

Art. 3º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, instituída pelo artigo 1º deste Decreto, terá as seguintes competências:

- I. Coordenar e orientar as atividades de avaliação e seleção de documentos, respeitando às legislações que regem cada documento em análise;
- II. Elaborar a agenda dos trabalhos e definir os métodos mais adequados para cada documento ou assunto a ser avaliado;
- III. Promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas em cada órgão/entidade;
- IV. Elaborar a relação de documentos a serem eliminados ou remetidos para guarda permanente;
- V. Orientar e supervisionar o processo de eliminação e de aplicação da Tabela de Temporalidade;
- VI. Aprovar as amostragens e seleção de documentos previamente destinados a eliminação;
- VII. Propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos;
- VIII. Avaliar, adequar e aprovar as propostas de tabelas de temporalidade e Destinação;
- IX. Reunir as propostas dos setores e órgãos do Poder Executivo Municipal, em um Plano de Classificação de Documentos e respectivas Tabelas de Temporalidade e Destinação, incumbindo-se também de sua atualização;
- X. Coordenar as atividades de avaliação, transferências e recolhimentos de documentos, de acordo com a destinação proposta nas Tabelas de Temporalidade e com um calendário a ser definido para o Município;
- XI. Coordenar os estudos para a integração das atividades de gestão de documentos à solução tecnológica adequada ao Município de Atílio Vivacqua/ES;
- XII. Elaborar atos normativos para a implantação de políticas e programas de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública Municipal, em parceria com as Secretarias Municipais.

Art. 4º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é um Grupo Multidisciplinar e será constituída junto à Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento - SEMGOV, pelos seguintes membros:

- I. Um representante indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF;
- II. Dois representantes indicados pela Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento - SEMGOV;
- III. Um representante indicado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;
- IV. Um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME.

§ 1º. Os integrantes e presidente da CPAD serão nomeados pela autoridade competente, no âmbito das respectivas Secretarias ou Órgãos.

§ 2º. A CPAD poderá solicitar a participação de servidores das áreas cujos documentos estiverem sendo avaliados.

Art. 5º. A CPAD deverá realizar o processo de avaliação de documentos públicos municipais com vistas à:

- I. Racionalização e controle da produção de documentos;
- II. Normalização do fluxo documental;
- III. Propor políticas de preservação do patrimônio documental do Município;

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GUARDA DOS DOCUMENTOS

Art. 6º. Caberá à CPAD propor juntamente aos núcleos das atividades meio e fim, o prazo de guarda dos documentos nas fases corrente, intermediária, bem como a sua destinação final: eliminação ou guarda permanente.

Art. 7º. Os planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação das atividades meio e fim, deverão ser aprovados pela autoridade competente, e após publicados, passarão a ter vigência após 30 (trinta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 8º. Consideram-se documentos públicos municipais, para efeito deste Decreto, todos os registros de informação gerados, em qualquer tempo, pelo exercício das atribuições dos órgãos que compõe a Administração Pública Direta e Indireta do Município.

Parágrafo Único. Incluem-se na categoria de documentos públicos municipais os produzidos ou recebidos pelos órgãos da Administração Municipal, independente da natureza de seu suporte, sejam papel, filme, fita magnética, disco magnético, digitalizados e nato-digitais.

Art. 9º. Para fins deste decreto, os documentos públicos municipais classificam-se em documentos de valor primário e secundário.

§ 1º. São documentos de valor primário e guarda temporária aqueles que, esgotados os prazos de vigência e precaucional estabelecidos em tabelas de temporalidade, podem ser eliminados, sem prejuízo para a coletividade ou memória da Administração.

§ 2º. São documentos de valor secundário e guarda permanente aqueles que, esgotados os prazos de vigência e precaucional estabelecidos em tabelas de temporalidade, apresentem, no seu conteúdo ou forma, informações que devam ser preservadas para memória da Administração ou possam servir de pesquisa ou prova para a coletividade.

Art. 10. Consideram-se, obrigatoriamente, de valor secundário e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão municipal, consubstancial em todo procedimento do qual resultem:

- I. Atos de criação, constituição ou extinção, atribuição ou competências, tais como Leis, Decretos, Estatutos, Portarias e Resoluções;
- II. Atos relativos ao patrimônio imobiliário;
- III. Atos que reflita a organização da Administração, como organograma, fluxograma e regulamentos;
- IV. Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim, como:

- a) planos, projetos, estudos e programas;
- b) convênios, ajustes e acordos;
- c) atas e relatórios de departamento ou unidade e equivalente de nível superior;

d) tipos documentais completos produzidas no exercício da atividade-fim;

e) correspondência relativa à atividade-fim da Administração Pública Municipal;

V - Atos relativos à administração de pessoal, como:

- a) planos de salários e benefícios;
- b) criação, classificação, reestruturação ou transformação de carreiras ou cargos;
- c) política contratual.

VI. Documentos legislativos, inclusive os que fixem jurisprudência administrativa como orientações, instruções, despachos normativos e pareceres jurídicos;

VII. Documentos de divulgação tais como cartazes, folhetos, boletins, cadernos, revistas, convites e postais, dos quais deverá ser guardado um exemplar;

VIII. Documentos que contenham valor artístico e cultural, como vinhetas, iluminuras, caligrafias especiais e ortografia antiga;

IX. Documentos de registros da memória da cidade e testemunho do seu cotidiano, sejam visuais ou sonoros, independentes da natureza de seu suporte, como fotografia, filmes, fitas, relativos a obras, eventos, atividades, manifestações culturais e populares.

Art. 11. São de valor primário não evidente e guarda temporária os documentos que, contendo informações repetitivas, refletem apenas o cotidiano da administração.

Art. 12. Os prazos de guarda dos documentos públicos municipais constarão, obrigatoriamente, nas tabelas de temporalidade e destinação elaboradas pela CPAD, que serão publicadas para divulgação, sendo posteriormente aprovadas por Decreto.

§ 1º. A definição dos prazos de vigência, prescrição e precaução dos documentos, poderão ser submetidos à apreciação final da Procuradoria Geral do Município.

Art. 13. Os documentos públicos municipais na fase corrente, que ainda cumprem vigência, deverão ser classificados, e mantidos sob guarda nas unidades produtoras (arquivos correntes) de forma acessível à administração.

Art. 14. Os documentos na fase intermediária, inclusive os processos encerrados, deverão estar classificados, organizados no arquivo, para cumprir seus prazos de guarda (prescrição e precaução) até sua destinação final: eliminação ou guarda permanente.

Art. 15. Os documentos de valor probatório, ou informacional de interesse público, deverão ser recolhidos para a Instituição Pública na esfera de atuação (Arquivo Público Municipal). Caso o Município não possua, a administração deverá garantir a guarda segura do seu acervo, em local adequado, seguro e acessível.

Art. 16. Todas as unidades das Secretarias Municipais e órgãos da Administração Direta e Indireta ficam obrigados a prestar informações, esclarecimentos e apresentar os documentos solicitados pela CPAD.

Art. 17. As Secretarias Municipais e órgãos da Administração Direta e Indireta deverão colocar à disposição da CPAD os recursos materiais e pessoal necessários à avaliação dos documentos, nos respectivos âmbitos de sua competência.

CAPÍTULO III

DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 18. A eliminação de documentos será formalizada por meio de processo administrativo contendo obrigatoriamente: ata de reunião da Comissão, listagem de eliminação conforme Resolução do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de modo a relacionar os respectivos tipos documentais, datas limites e quantitativo (caixas, ou metros lineares), certidão de aprovação de contas junto ao TCE-ES (quando necessário, anuência da autoridade competente).

Art. 19. Publicar edital de ciência de eliminação de documentos, conforme Resolução do CONARQ. Os documentos poderão ser fragmentados após 30 (trinta) dias contados a partir da publicação do Edital.

Parágrafo Único. A fragmentação dos documentos avulsos e processos passíveis de eliminação se dará por meio de fragmentadoras que garantam a descaracterização total dos documentos.

Art. 20. Dos documentos a serem eliminados, serão preservadas amostragens de 1 a 10%, com base em análise qualitativa e quantitativa com o objetivo de registrar a alteração de rotinas administrativas ou atividades técnicas da unidade ou órgão a que se refere, e poderão ser recolhidos pela Instituição Pública na sua esfera de atuação, caso haja.

Art. 21. Fica proibida a eliminação aleatória de documentos públicos municipais, sem cumprir os procedimentos previstos neste decreto, levando em consideração seus prazos de guarda na fase corrente e intermediária.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Ficará sujeito à responsabilidade penal, cível e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos públicos de valor secundário ou considerado como de interesse público e social, ou nos casos de documentos de valor primário sem a autorização e aprovação da CPAD, conforme procedimentos legais descritos nesse Decreto.

Art. 23. Em nenhuma hipótese será permitida a eliminação de documentos que não constem na Tabela de Temporalidade de Documentos ou, não tenham completados os prazos nela previstos.

Art. 24. Na ausência de qualquer documento no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade deverá ser comunicado oficialmente à CPAD para que seja feita inclusão.

Art. 25. Para garantir a efetiva aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos, estes deverão ser incluídos nos sistemas informatizados, utilizados nos protocolos, arquivos e demais Secretarias da Administração Pública.

Art. 26. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, em razão da especificidade ou volume dos documentos a serem avaliados, poderá solicitar a constituição de grupos de trabalhos auxiliares, e convocar especialista identificado com as áreas cujos documentos estiverem sendo organizados ou avaliados.

Art. 27. À CPAD participará do processo de implementação e implantação da solução tecnológica mais adequada ao funcionalismo da Administração Pública Municipal.

Art. 28. Fica revogado o Decreto Municipal nº 097, de 29 de maio de 2024.

Art. 29. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de janeiro de 2025.

Atílio Vivacqua/ES, 03 de fevereiro de 2025.

HÉLIO HUMBERTO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 114, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA, A PEDIDO, DO CARGO DE PROFESSOR MAMPA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do município e no art. 28 da Lei Municipal nº 585/2002;

Considerando o requerimento protocolado no sistema E-docs, sob o nº 2025-Q54NB;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, do cargo de Professor MAMPA, a pedido, a servidora LUCIA HELENA LOPES SCARPINI DE ABREU, registro funcional nº 8788, a partir de 03/02/2025.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Atílio Vivacqua/ES, 03 de fevereiro de 2025.

HELIO HUMBERTO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 115, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

NOMEIA COMISSÃO PARA ATUAR NO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DE PARCERIA CONFORME TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA**, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos moldes da Lei nº 1.019/2014, art. 35, para analisar a execução da parceria, por meio de Termo de Colaboração celebrado com a Associação Pestalozzi de Atílio Vivacqua, para instituição do SERDIA-Serviços especializados em reabilitação para pessoa com deficiência intelectual e transtorno do Espectro Autista, que terá a seguinte composição de membros:

Presidente:

ANDERSON FALCÃO CALDEIRA TORRES

Membros:

ANA PAULA MOLON SANTOS

LYDIANA GHIOTTO BETTERO

ADRIANA BISPO SANTOS FERREIRA

Art. 2º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação ora nomeada, atuará no processo de acompanhamento e fiscalização da parceria celebrada com a organização da sociedade civil, com a finalidade de verificar a execução do termo de colaboração assinado pelas parceiras.

Art. 3º - Em conformidade com o art. 82 da Lei Municipal nº 1.323/2022, será concedida bonificação aos membros da Comissão referida, observados os critérios.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos até 31 de dezembro de 2025

Atílio Vivacqua-ES, 03 de fevereiro de 2025.

HELIO HUMBERTO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 116, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE RETORNO DE LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido RETORNO de Licença para Exercício de Mandato Eletivo, conforme requerimento protocolado sob o nº 2025-83LS7, ao servidor ROMERIO GOMES DIAS, a partir de 04 de fevereiro de 2025.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Atílio Vivacqua-ES, 03 de fevereiro de 2025.

HELIO HUMBERTO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 117, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 112, de 03 de fevereiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores abaixo discriminados para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Procedimentos de Gestão Documental:

Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria	Função na Comissão
MAURIO SERGIO LISTO COSTA	13948	SEMAF	Presidente
GILMARA BIAZATE ROVETA	9770	SEMGOV	Membro
MILENA SANTANA DA SILVA	8430	SEME	Membro
JOÃO VICTOR ALAMON DA SILVA	8631	SEMGOV	Membro
ANDERSON FALCÃO CALDEIRA TORRES	14004	SEMSA	Membro

Art. 2º. Aos membros da CPAD competem, de forma geral, os seguintes deveres:

- I. Comparecer a todas as reuniões;
- II. Cumprir os prazos estabelecidos para os trabalhos e para os procedimentos regimentares;
- III. Conhecer a estrutura organizacional em funcionamento;
- IV. Agir com independência, sigilo e imparcialidade, no decorrer dos trabalhos;
- V. Estar sempre atento às movimentações, mudanças e acontecimentos na organização;
- VI. Ter plena consciência da cultura e dos fatos organizacionais;
- VII. Julgar pela ótica do usuário, razão da existência da instituição;
- VIII. Participar dos treinamentos e dos eventos de aperfeiçoamento;
- IX. Estar atualizado com as novas técnicas de arquivo e com as tabelas de temporalidades dos órgãos públicos do Município, Estado e do Governo Federal;
- X. E outras competências dispostas no Decreto Municipal nº 112/2025.

Art. 3º. Os membros da CPAD de que trata este Decreto, receberão bonificação por encargo, conforme disposto nos termos da Lei Municipal nº 1.323/2022.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de janeiro de 2025.

Atílio Vivacqua/ES, 03 de fevereiro de 2025.

HÉLIO HUMBERTO LIMA FILHO
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

LICITAÇÕES

AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID CidaES Contratação: 2025.010L0200001.09.0004
Lei nº 14.133/2021

Setor de Compras da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua – ES, torna público, que realizara a seguinte dispensa de licitação: Contratação de empresa para a prestação de serviço de troca, alinhamento e balanceamento de 04 (quatro) pneus para veículo oficial da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua – ES.

Abertura: 07/02/2025 as 14:00hs
compras@cmav.es.gov.br

Daiane Teixeira Zerbone Soares
Agente de Contratação

HÉLIO HUMBERTO LIMA FILHO

Prefeito Municipal

MARCO ANTÔNIO PEREIRA SOBREIRA

Vice-Prefeito Municipal

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

ANDREA PRICILA TEIXEIRA CARVALHO

Saúde

ELIETE ANTONELI AUGUSTINHO

Assistência Social

GABRIEL COELHO ROCHA

Governo, Planejamento e Desenvolvimento

GESSILEA DA SILVA SOBREIRA

Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

KARLA RICARDIANA ARÊDES VILAS NOVAS

Controladoria Geral

LUCIANO SANTOS SOBRAL

Administração e Finanças

MÁRCIO MENEGUSSI MENON

Meio Ambiente

MÁRIO SÉRGIO FRANÇA BRITO

Obras e Serviços Urbanos

PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR

Educação

MÁRCIO MENEGUSSI MENON

Agricultura e Desenvolvimento Rural

ÓRGÃO OFICIAL

LUIZA SCARPI GONÇALVES BARBOSA

Responsável

MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA - ES

Praça José Valentim Lopes, 04, Centro

Atílio Vivacqua - Espírito Santo

CEP: 29.490-000

Telefone: (28) 3026-9600

E-mail: orgaooficial@pmav.es.gov.br