www.pmav.es.gov.br

Órgão Oficial

Município de Atílio Vivacqua

Administração 2021-2024

Atílio Vivacqua/ES | Quinta-Feira, 07 de Outubro de 2021 | Edição Nº 443 | Ano 7

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
- EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA -

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI Nº 1.286/2021, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, MODIFICA A POLÍTICA PUBLICA DE ATENDIMENTO AOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DO ADOLESCENTE, DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ATÍLIO VIVACQUA, DO CONSELHO TUTELAR E DO FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que aprova o Estatuto da Criança e do Adolescente, dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º. Ficam estabelecidos os parâmetros para criação e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do art.88, inciso II, do Estatuto da Criança e do Adolescente, e artigos 204, inciso II, e 227, parágrafo 7º, da Constituição Federal, como órgãos deliberativos da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, controladores das ações, em todos os níveis, de implementação desta mesma política e responsáveis por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º. São instrumentos da política de atendimento dos direitos da criança e adolescente:

I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Atílio Vivacqua - CMDCA;

II – Conselho Tutelar;

III – Assistência Social;

III – Fundo da Infância e Adolescência – FIA.

Art. 4º. O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Atílio Vivacqua/ES, far-se-á através de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura e lazer, profissionalização e demais políticas necessárias à execução das medidas protetivas e socioeducativas, previstas nos artigos 87, 101 e 112, da Lei nº8.069/90, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e a convivência familiar e comunitária.

Parágrafo único: O Município de Atílio Vivacqua destinará recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas à infância e adolescência.

Art. 5º. Cabe ao CMDCA propor e controlar ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, a qual tem por objetivos:

I - Assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos à vida, à dignidade, à saúde, à alimentação, à moradia, ao lazer, à proteção ao trabalho, á Cultura, à liberdade, ao respeito da sociedade e à convivência familiar e comunitária;

II- Proteger as crianças contra qualquer forma de negligência, abandono, omissão, excludência, exploração, crueldade e opressão;

III - garantir à criança e adolescente:

a) O direito de ser criado e educado no seio da família natural ou, excepcionalmente, por família substituta, assegurada a convivência Familiar natural e com as pessoas da sua comunidade;

b) Prioridade quanto à formulação e execução de políticas sociais básicas.

Art. 6º. O atendimento a ser prestado às crianças e adolescentes, poderá ser efetuado através de consórcios para atendimento regionalizado, através de entidades não governamentais, contemplando, obrigatoriamente, a regularização do registro civil e a realização de um trabalho de orientação, apoio, inclusão e promoção das famílias, mediante prévia autorização do CMDCA, podendo:

I - Celebrar Termo de Parceria, Termo de Fomento, Convênio ou contrato com entidades sem fins econômicos, entre outros, objetivando atendimento dos programas e serviços.

Parágrafo único: Ao atendimento a que alude este artigo deverá ser assegurado absoluta prioridade, respeitando a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

TÍTULO II
DAS DEMAIS COMPETÊNCIAS

Art.7º. Compete ao CMDCA:

I - Propor as políticas públicas que assegurem o atendimento à criança e ao adolescente em todos os níveis e, com esse fim, mobilizar e articular o conjunto das entidades da sociedade civil e dos órgãos do Poder Público.

II - Acompanhar, avaliar e fiscalizar as Políticas e todas as ações do poder público do Município de Atílio Vivacqua voltadas para a criança e adolescente e com esse fim manter permanente articulação com os podres Municipal e Estadual.

III - Impedir as ações que contrariem os princípios básicos da cidadania, o atendimento integral e a defesa dos direitos da criança e dos adolescentes.
IV - Acompanhar e fiscalizar as instituições responsáveis pela guarda e colocação em lar substituto de criança e adolescentes que não possam ser criados no seio de seus familiares naturais;
V - Encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncias sobre negligencia, abandono omissão, discriminação, excludência, exploração, violência, crueldade e opressão contra a criança e adolescente;
VI - Proceder aos registros das entidades da sociedade civil dedicadas ao atendimento da criança e do adolescente, observando o parágrafo único do art.91 da Lei Federal nº8.069, de 13 de julho de 1990, comunicando ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária competente;
VII - Propor ao poder público política de capacitação de recursos humanos para a efetivação das diretrizes do conselho e a atualização permanente dos profissionais e das entidades, governamentais ou não, envolvidas com o atendimento direto a criança e ao adolescente, observando o disposto no art.204 da constituição da República;
VIII - Fixar planos de aplicação e os critérios de utilização das doações subsidiadas e demais receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do art.260, §2º, da Lei Federal n° 8.069/90;
IX - Fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

TÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO
CAPÍTULO I

POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Art. 8º. São linhas de ação da política de atendimento:
I - Políticas sociais básicas;
II - Políticas e programas da assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que dele necessitem;
III - Serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligencia, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
IV - Serviços de identificação e localização de pais, responsável, criança e adolescente desparecidos;
V - Proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
VI - Políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e s garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescente; (incluído pela Lei nº 12.010, de 2009);
VII - Proteção jurídico social;
VIII - Programas de proteção socioeducativos para:

a) Orientação e apoio familiar
b) Apoio socioeducativo em meio aberto
c) Colocação familiar
d) Abrigo, e
e) Liberdade assistida

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I
Art. 9º. Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete, privativamente, o controle da criação de quaisquer projetos ou programas no município, por iniciativa pública ou privada, que tenham como objetivo assegurar direitos, garantindo a proteção integral a infância e a juventude do município de Atílio Vivacqua, bem como o efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta a criança e ao adolescente.
Art. 10. A concessão, pelo poder público, de qualquer subvenção ou auxílio a entidades que, de qualquer modo, tenham por objetivo a proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, deverá estar condicionada ao cadastramento prévio da entidade junto Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de que trata este capítulo e a respectiva escrituração da verba junto ao Fundo Municipal.
Art. 11. As resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente só terão validade quando aprovadas pela maioria absoluta dos membros presentes na sessão deliberativa e após sua publicação no Diário Oficial do Município e/ou órgão oficial de imprensa do município.
§1º. O CMDCA deverá encaminhar uma cópia de suas resoluções ao Juiz da Infância e Juventude, à Promotoria de Justiça com atribuição na defesa dos direitos da criança e do adolescente, bem como ao Conselho Tutelar.
§ 2º. As assembleias mensais do Conselho deverão ser convocadas com a ordem do dia, no mínimo 05 (cinco) dias antes de sua realização.
Art. 12º. Compete ainda ao CMDCA:
I - Formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, com vistas ao cumprimento das obrigações e garantias de seus direitos fundamentais e constitucionais, definindo prioridades e controlando as ações de execução;
II - Elaborar o seu regimento interno
III - Propor alterações na legislação em vigor e nos critérios adotados para o atendimento a criança e ao adolescente, sempre que necessário;
IV - Definir a política de administração e aplicação dos recursos financeiros que venham constituir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em cada exercício;
V - Difundir e divulgar amplamente a política municipal destinada a criança e ao adolescente;
VI -Encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncias de todas as formas de negligência, omissão, discriminação, exclusão, exploração, violência, crueldade e opressão contra a criança e ao adolescente, apoiando se necessárias à sua apuração;
VII - Efetuar o registro das entidades governamentais e não-governamentais, em sua base territorial, que prestam atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o artigo 90, § 1º, e, no que couber, as medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90;
VIII- Manter intercâmbio com entidades federais, estaduais e municipais congêneres com outras, que atuem na proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
XI - Incentivar e apoiar campanhas promocionais e de conscientização dos direitos da criança e do adolescente;
X - Cobrar do Conselho Tutelar a supervisão do atendimento oferecido em delegacias especializadas de polícia, entidades de abrigo e de internação e demais instituições públicas ou privadas;
XI- Propor modificações nas estruturas dos sistemas municipais que visam a proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
XII- Elaborar ou modificar seu regimento interno, que deverá ser aprovado por pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, prevendo, dentre outros, os itens indicados no artigo 14, da Resolução nº 105/2005, do Conanda, atendendo também as disposições desta Lei.
XIII- Dar posse aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o mandato sucessivo;
XIV- Regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha dos conselheiros tutelares, seguindo as determinações da Lei nº 8.069/90, com as alterações

inseridas pela 12.010 de 2009,12.415 de 2011, da Resolução nº 139/2010 do Conanda.
XV - Convocar o suplente no caso de vacância ou afastamento do cargo de conselheiro tutelar, nos termos desta Lei, aplicando-se subsidiariamente o estatuto do servidor público municipal;
XVI- Instaurar sindicância para apurar eventual falta grave cometida por conselheiro tutelar no exercício de suas funções, observando a legislação municipal pertinente ao processo de sindicância ou administrativo/disciplinar, de acordo com a Resolução nº 139/2010 do Conanda.
§ 1º. O exercício das competências descritas no inciso VII, deste artigo, deverá atender as seguintes regras:
a) O CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 04 (quatro) anos, no máximo, o recadastramento das entidades, reavaliando o cabimento de sua renovação, nos termos do artigo 91, § 2º da Lei nº 8.069/90;
b) O CMDCA deverá expedir resolução indicando a relação de documentos a serem fornecidos pela entidade para fins de registro, considerando o disposto no artigo 91 da Lei nº8.069/90, os quais deverão visar, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do ECA69/90, e em outras situações definidas em resolução do CMDCA;
c) Será negado registro e inscrição do programa que não respeitar os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90, ou que seja incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada pelo CMDCA;
d) O CMDCA não concederá registro para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio;
e) Verificada a ocorrência de algumas das hipóteses das alíneas de "c" a "d", a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido a entidade ou programa, comunicando-se ofato a autoridade judiciária, ao Ministério Público e ao Conselho Tutelar;
f) Caso alguma entidade ou programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no CMDCA, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do ECA;
g) O CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90, parágrafo único e 91, "caput" da Lei nº 8.069/90;
h) CMDCA deverá realizar periodicamente, a cada 02 (dois) anos, no máximo, o recadastramento dos programas em execução, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento aqueles previstos no § 3º, do artigo 90 da Lei nº8.069/90.

TÍTULO V
DA CONSTITUIÇAO E COMPSIÇAO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atílio Vivacqua, é órgão deliberativo e controlador da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, vinculado ao Poder Público Municipal através da Secretaria Municipal de Assistência Social, com composição paritária de seus membros, nos termos do artigo 88, inciso II da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 14. O CMDCA será constituído por 20 (vinte) membros, sendo 10 (dez) titulares e 10 (dez) membros suplentes, sendo indicados pelo poder executivo municipal e pelas entidades não-governamentais.
§ 1º. A indicação dos representantes do Poder Público Municipal competirá ao Prefeito Municipal o qual deverá atender às seguintes regras:
a) Observada a estrutura administrativa do município, deverão ser designados prioritariamente, representantes dos setores responsáveis pelas políticas públicas básicas, assistência social, educação e desporto, saúde, direitos humanos, finanças e planejamento;
b) Para cada titular deverá ser indicado um suplente, que substituirá aquele em caso da ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do CMDCA;
c) O exercício da função de conselheiro, titular ou suplente, requer disponibilidade para o efetivo desempenho de suas funções, em razão do interesse público e da prioridade absoluta assegurada aos direitos da criança e do adolescente;
d) O mandato do representante governamental no CMDCA está condicionado à manifestação expressa contida no ato designatório da autoridade competente;
e) O afastamento dos representantes do governo municipal junto ao CMDCA deverá ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo das atividades do conselho, cabendo à autoridade competente designar o novo conselheiro governamental no prazo máximo da assembleia ordinária subsequente ao afastamento do conselheiro.
§ 2º. A indicação dos representantes da sociedade civil garantirá a participação mediante organizações representativas escolhidas em fórum próprio, devendo atender às seguintes regras:
a) Será feita por Assembleia Geral Extraordinária, realizada a cada 02 (dois) anos, convocada oficialmente pelo CMDCA, do qual participarão, com direito a voto, três delegados de cada uma das instituições não-governamentais, regularmente inscritas no CMDCA;
b) Poderão participar do processo de escolha organizações da sociedade civil constituídas há pelos menos 02 (dois) anos e com atuação no âmbito territorial correspondente;
c) A representação da sociedade civil no CMDCA, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida, devendo submeter-se periodicamente a processo democrático de escolha;
d) Para cada titular deverá ser indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do CMDCA;
e) O CMDCA deverá instaurar o processo de escolha dos representantes não governamentais até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato, designando uma comissão eleitoral composta por conselheiros representantes da sociedade civil para organizar e realizar processo eleitoral;
f) O mandato no CMDCA será de 02 (dois) anos e pertencerá a organização da sociedade civil, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante; 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado da respectiva eleição, com a publicação dos nomes das organizações e dos seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes;
h) Eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no CMDCA deverá ser previamente comunicada e justificada para que não cause prejuízo algum às atividades do conselho;
i) É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do poder público no processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMDCA.
§ 3º. A função do conselheiro municipal será considerada serviço público relevante, sendo seu exercício prioritário e justificadas as ausências a quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo comparecimento a sessões do CMDCA ou pela participação em diligências autorizadas por este.

§ 4º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não receberão qualquer remuneração pela sua participação neste.
§ 5º. Perderá o mandato o conselheiro que:
a) se ausentar injustificadamente em 03 (três) sessões consecutivas ou em 05 (cinco) alternadas, no mesmo mandato;
b) For condenado por sentença transitada em julgado, por crime ou contravenção penal;
c) For determinada a suspensão cautelar de dirigente da entidade, de conformidade como artigo 191, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90, ou aplicada alguma das sanções previstas no artigo 197, da Lei nº 8.069/90, após procedimento de apuração de irregularidade cometida em entidade de atendimento, nos termos dos artigos 191 e 193, do mesmo diploma legal;

TÍTULO VI
DA ESTRUTURA BÁSICA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I
Art. 15. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente escolherá entre seus pares, respeitando alternadamente a origem de suas representações, os integrantes dos seguintes cargos:
I - Presidente;
II - Vice-presidente;
III - 1º Secretário;
§ 1º. Na escolha dos conselheiros para os cargos referidos neste artigo, será exigida a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do órgão.
§ 2º. O regimento interno definirá as competências das funções referidas neste artigo.
Art. 16. A Administração Pública Municipal deverá fornecer a estrutura, administrativa e institucional, necessária ao adequado funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 1º. A dotação orçamentária a que se refere o "caput" deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros municipais.
§ 2º. O CMDCA deverá contar com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgada, e dotado dos recursos necessários ao seu regular funcionamento, contando, com, no mínimo, uma secretária administrativa, um computador e materiais de escritório, além da disponibilização de um veículo para cumprimento das respectivas deliberações, sempre que solicitado, podendo ser previamente disponibilizado em dias específicos da semana conforme a disponibilidade do Município.
Art. 17. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá apresentar, até o dia 30 de junho de cada ano, um Plano de Ação Municipal para ser executado no decorrer do ano seguinte.
Parágrafo Único: O Plano de Ação Municipal deverá ser configurado como diretriz para elaboração e execução de políticas públicas voltadas a atenção e ao atendimento às crianças e aos adolescentes do município, conforme a realidade local.
Art.18. Deverão ser realizadas, anualmente, campanhas para a captação de recursos, envolvendo a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, as Organizações Não-Governamentais e a Comunidade.

TÍTULO VII
DOS CONSELHEIROS TUTELARES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Fica mantido o Conselho Tutelar já criado e instalado, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de desempenhar funções administrativas direcionadas ao cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme art. 131 da Lei Federal nº 8.069/90.
§ 1º. Enquanto órgão público autônomo, no desempenho de suas atribuições legais, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo e Legislativo municipais, ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público.
§ 2º. Em cada Município e em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha. Art. 132 do ECA, alterado pela lei nº 13.824/2019, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para dispor sobre a recondução dos conselheiros tutelares.
§ 3º. Serão escolhidos no mesmo pleito para o Conselho Tutelar o número mínimo de 05 (cinco) suplentes.
§ 4º. Considerada a extensão do trabalho e o caráter permanente do Conselho Tutelar, a função de conselheiro tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada, observado o que determina o artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e artigo 37 da Resolução nº 139/2010 do Conanda.
§ 5º. O exercício efetivo da função de conselheiro tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.
Art. 20. A escolha dos conselheiros tutelares se fará por voto facultativo e secreto dos cidadãos do Município, em pleito presidido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalizado pelo Ministério Público.
§ 1º. Podem votar os maiores de 16 anos de idade, inscritos como eleitores no Município.
§ 2º. O cidadão poderá votar em apenas 01 (um) candidato, constante da cédula, sendo nula a cédula que contiver mais de um nome assinalado ou que tenha qualquer tipo de inscrição que possa identificar o eleitor.
§ 3º. Considerando empréstimo de urnas eletrônicas pela Justiça Eleitoral para as referidas eleições, resolução TSE n° 22.685/2007.
Art. 21. O pleito será convocado por resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta lei.
Art. 22. Se por motivos de vacância e não havendo suplente para ocupar o cargo de conselheiro tutelar, nova eleição será convocada segundo resoluções do CONANDA, Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente e dispostos nesta Lei.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS E DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Art. 23. A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, sendo vedada a formação de chapas agrupando candidatos.
Art. 24. Somente poderão concorrer ao pleito os candidatos que preencherem, os seguintes requisitos de inscrição:
I - Reconhecida idoneidade moral, firmada em documentos próprios, segundo critérios estipulados pelo CMDCA, através de resolução;
II -Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
III - Residir no município há mais de 02 (dois) anos;
IV -Ensino médio completo;

V -Não ter sofrido penalidade de perda de mandato nos últimos 8 (oito) anos, contados da data da aplicação da penalidade perda de mandato.
VI - Estar no gozo dos direitos políticos;
VII - não exercer mandato político;
VIII -Não estar sendo processado criminalmente no município ou em qualquer outro deste País;
IX -Não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado, nos termos do artigo 129, da Lei nº 8.069/90;
X - Estar no pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar.

§ 1º. Além do preenchimento dos requisitos indicados neste artigo, será obrigatória a aprovação em prova de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. A realização da prova mencionada no parágrafo anterior bem como os respectivos critérios de aprovação, ficarão a cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que regulamentará através de resolução.

§ 3º. Compete ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente solicitar suporte quando necessário a administração Pública para contratação de empresa para dar suporte ao CMDCA da condução do Processo de escolha do Conselho Tutelar.

§ 4º. Fica garantido ao servidor público municipal que se afastar de suas funções para exercer a função de Conselheiro Tutelar o retorno ao cargo ou função exercida anteriormente assim que findar o seu mandato bem como a contagem de tempo do mandato como de efetivo serviço para todos os efeitos legais.

§ 5º. O membro do CMDCA que desejar se candidatar para o cargo de Conselho Tutelar deverá afastar-se de suas funções até o início da deflagração do Processo Eleitoral a que se refere o art. 27 desta lei.

Art. 25. O pedido de registro da pré-candidatura será autuado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, via de sua secretaria, que fará a publicação dos nomes dos pré-candidatos, a fim de que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, seja apresentada impugnação por qualquer munícipe, se houver interesse.

Parágrafo único: Vencido o prazo serão abertas vistas ao representante do Ministério Público para eventual impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias, decidindo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em igual prazo.

Art. 26. Das decisões relativas às impugnações, caberá recurso ao próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação das mesmas.

Parágrafo único: Se mantiver a decisão, fará o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a remessa em 05 (cinco) dias, para o reexame da matéria ao Juízo da Infância e da Juventude.

Art. 27. Vencida a fase de impugnação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar edital com os nomes dos pré-candidatos habilitados ao pleito, informando, no mesmo ato, a data da realização da prova de conhecimentos específicos para os candidatos habilitados na primeira fase do processo de escolha.

§ 1º. O resultado da prova de conhecimentos específicos será publicado, a fim de que no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, seja apresentada impugnação por qualquer dos candidatos, se houver interesse.

§ 2º. Vencida a fase de impugnação quanto a prova de conhecimentos específicos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar edital com os nomes dos candidatos habilitados ao pleito.

CAPÍTULO III
DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Art. 28. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial (art. 139, § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).

Art. 29. A eleição será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante edital publicado na imprensa local, 06 (seis) meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar, observadas as disposições contidas na Lei nº 6.069 de 1990, e na legislação local referente ao Conselho Tutelar.

§ 1º. O processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente solicitará ao Juízo da Infância e da Juventude da Comarca, com antecedência, o apoio necessário a realização do pleito, inclusive, a relação das seções de votação do município, bem como a dos cidadãos aptos ao exercício do sufrágio.

§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente editará resolução regulamentando a constituição das mesas receptoras, bem com a realização dos trabalhos no dia das eleições.

a) O calendário com datas e prazos para registros de candidatura, impugnação, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses antes do dia estabelecido para o certame.
b) As regras de divulgação do processo de escolha, contendo-as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas ações previstas na presente Lei.
c) Criação e composição de comissão especial encarregada de realizar pelo processo de escolha na deliberação.

Art. 30. O edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei nº 8.069, de 1990, e pela legislação local correlata.

Art. 31.A relação de condutas ilícitas e vedadas seguirá disposto na legislação local correlata.

Art. 32. É vedada qualquer propaganda eleitoral nos veículos de comunicação social, ou a sua afixação em locais públicos ou particulares, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições.

§ 1º. A divulgação das candidaturas será permitida através da distribuição de impressos, indicando o nome do candidato bem como suas características e propostas, sendo expressamente vedada sua afixação em prédios públicos ou particulares.

§ 2º. É vedada a propaganda feita através de camisetas, bonés e outros meios semelhantes, bem como por alto falante ou assemelhados fixos ou em veículos.

§ 3º. O período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem homologadas as candidaturas, encerrando-se 02 (dois) dias antes da data marcada para o pleito.

§ 4º. No dia da votação é vedado qualquer tipo de propaganda, sujeitando-se o candidato que promovê-la a cassação de seu registro de candidatura em procedimento a ser apurado perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 33. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou

entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor (art. 139, § 3º do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).

Art. 34. Não sendo eletrônica a votação, as cédulas eleitorais serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. As cédulas de que trata este artigo serão rubricadas pelos membros das mesas receptoras de voto antes de sua efetiva utilização pelo cidadão.

§ 2º. A cédula conterá os nomes de todos os candidatos, cujo registro de candidatura tenha sido homologado, após aprovação em prova de conhecimentos específicos, indicando a ordem do sorteio realizado na data de homologação das candidaturas, na presença de todos os candidatos, que, notificados, comparecerem, ou em ordem alfabética de acordo com decisão prévia do CMDCA.

Art. 35. À medida em que os votos forem sendo apurados, poderão os candidatos apresentar impugnações, que serão decididas de pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de tudo fazendo registro, cabendo recurso ao Juízo da Infância e da Juventude, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do dia da apuração.

Art. 36. Às eleições dos conselheiros tutelares, aplicam-se subsidiariamente as disposições da legislação eleitoral.

Art. 37. Obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas eletrônicas, bem como elaborar o software receptivos, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo tribunal Superior Eleitoral e Regional Eleitoral da comarca responsável.

CAPÍTULO IV
DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

Art. 38. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado da eleição, mandando publicar os nomes dos candidatos eleitos (titulares e suplentes) e os sufrágios recebidos.

Art. 39. Os 05 (cinco) primeiros mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de votação, como suplentes.

§ 1º. Havendo empate entre os candidatos, será considerado escolhido aquele que tiver comprovado, experiências na área de atendimento de Criança e Adolescente ou provas de títulos em áreas da política de Assistência Social.

§ 2º. Persistindo o empate, se dará preferência ao candidato mais velho.

Art. 40. A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha (art. 139, § 2º do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme redação dada pela Lei 12.696/2012).

Art. 41. Ocorrendo a vacância ou afastamento de qualquer de seus membros titulares, independente das razões, deve ser procedida imediata convocação do suplente para o preenchimento da vaga e a consequente regularização de sua composição.

§ 1º. No caso de inexistência de suplentes, a qualquer tempo, deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas, sendo que os conselheiros em tais situações exercerão as funções somente pelo período restante do mandato original.

§ 2º. Será considerado vago o cargo de conselheiro tutelar no caso de falecimento, renúncia ou destituição do mandato.

CAPÍTULO V
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 42. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo único: Estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação a autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, foro regional ou distrital.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHOS TUTELARES

Art. 43. As atribuições e obrigações dos conselheiros tutelares são as constantes da Constituição Federal e as elencadas nos artigos 95, 136, 191 e 194 da Lei Federal nº 8.069/90.

São ainda atribuições do Conselho Tutelar:

I – Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, todos da Lei nº 8.069/90.

II – Atender e acompanhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no artigo 129, I a VII, do mesmo estatuto.

III – promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) Requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) Representar junto a autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV – Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente.

V – Encaminhar a autoridade judiciária os casos de sua competência.

VI – Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional.

VII – Expedir notificações.

VIII – Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário.

IX – Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

X – Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal.

XI – Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar;

XII – Elaborar o seu regimento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta, atendendo às disposições desta Lei (Resolução nº 75/2001, do Conanda).

§ 1º. As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas por autoridade judiciária mediante provocação da parte interessada ou do representante do Ministério Público.

§ 2º. A autoridade do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção deve ser entendida como a função de tomar providências, em nome da sociedade e fundada no ordenamento jurídico, para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 44. O atendimento oferecido pelo Conselho Tutelar será personalizado, mantendo-se registro das providências adotadas em cada caso.

§ 1º. O horário e a forma de atendimento serão regulamentados pelo respectivo regimento interno.

§ 2º. O descumprimento, injustificado, das regras do parágrafo anterior, bem como das previstas no respectivo regimento interno e resoluções, acarretará a aplicação de sanções disciplinares nos termos desta Lei bem como do regimento interno.

Art. 45. A Administração Pública Municipal deverá fornecer os recursos humanos, técnicos, administrativos e institucional necessários ao funcionamento do conselho devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica.
§ 1º. A lei orçamentária municipal, a que se refere o "caput" deste artigo deverá, em por programas de trabalho específicos, prever dotação para o custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar.
§ 2º. O Conselho Tutelar deverá contar com espaço físico adequado ao seu funcionamento, custeado pelo Município, cuja localização será amplamente divulgada, e dotado dos recursos necessários ao seu regular funcionamento, contando com, no mínimo, uma secretaria administrativa, materiais de escritório e de limpeza, um computador e disponibilização de um veículo para atender as diligências do Conselho tutelar.
Art. 46. Fica vedada a condução do veículo pertencente ao Conselho Tutelar por qualquer dos conselheiros, sendo somente autorizada a condução do veículo por servidor público municipal investido no cargo de motorista, designado pela municipalidade para este fim.
Parágrafo único: Fica autorizado o servidor municipal, investido no cargo de motorista, designado pela municipalidade para conduzir o veículo do Conselho Tutelar, a posse, a guarda, e a condução do veículo para atender as diligências e as fiscalizações inerentes ao Conselho Tutelar em eventos, ficando vedada a utilização do veículo para fins particulares e mau uso do bem público.
Art. 47. As resoluções do CMDCA, que forem aprovadas e publicadas, tornar-se-ão de cumprimento obrigatório, sujeitando-se os descumpridores das mesmas às penalidades legais.

CAPÍTULO VII
DA COMPETÊNCIA

Art. 48. A competência será determinada:
I – Pelo domicílio dos pais ou responsável, observada a divisão geográfica entre os conselhos tutelares do mesmo município, nos termos da resolução do CMDCA;
II – Pelo lugar onde se encontre a criança ou adolescente, a falta dos pais ou responsável.
§ 1º. Nos casos de ato infracional, será competente a autoridade do lugar da ação ou omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.
§ 2º. A execução das medidas poderá ser delegada a autoridade competente da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade que abrigar a criança ou adolescente.

CAPÍTULO VIII
DA REMUNERAÇÃO

Art. 49. Os membros escolhidos para o exercício da função de Conselheiro Tutelar não serão considerados funcionários efetivos do quadro de pessoal da Administração Municipal, mas farão jus a remuneração, conforme disposto na Lei nº 1.097/2015 em vigência.
§ 1º. Sendo eleito funcionário público municipal, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo, vedada a acumulação de vencimentos.
§ 2º. Aos membros do Conselho Tutelar também será assegurado o direito de licença para tratamento de saúde, na forma e de acordo com os ditames do estatuto do servidor público municipal, aplicado no que couber e naquilo que não dispuser contrariamente esta Lei.
Art. 50. Os recursos necessários à remuneração dos membros dos Conselhos Tutelares terão origem no Orçamento do Município, com dotação específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 51. Os Conselheiros Tutelares terão direito a diárias ou ajuda de custo, na formada legislação municipal, para assegurar a indenização de suas despesas pessoais quando, fora de seu município, participarem de eventos de formação, seminários, conferências, encontros e outras atividades semelhantes, e quando nas situações de representação do conselho.
Parágrafo único: O Município deve disponibilizar um serviço de transporte de criança ou adolescente para outro município, quando eventualmente necessário. Se, excepcionalmente, o próprio conselheiro tutelar acompanhar a criança, as despesas com criança, de qualquer forma, devem ser de responsabilidade do Município.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 52. O exercício do mandato popular exige conduta compatível com os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente, desta Lei Municipal e com os demais princípios da Administração Pública, sendo deveres do Conselheiro Tutelar:
I – Exercer suas atribuições com destemor, zelo, dedicação, honestidade, decoro, lealdade e dignidade, e preservar o sigilo dos casos atendidos;
II – Observar as normas legais e regulamentares, não se omitindo ou se recusando, injustificadamente, a prestar atendimento;
III – manter conduta compatível com a moralidade exigida ao desempenho da função;
IV – Ser assíduo e pontual ao serviço, não deixando de comparecer, injustificadamente, no horário de trabalho;
V – Levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência em razão da função;
VI – Representar a autoridade competente contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, cometido contra conselheiro tutelar.
Art. 53. Ao Conselheiro Tutelar é proibido:
I – Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante os expedientes, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;
II – Recusar fé a documento público;
III – Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
IV – Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
V – Valer-se da função para logra proveito pessoal ou de outrem;
VI – Receber comissões, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
VII – Proceder de forma desidiosa;
VIII – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;
IX – Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas;
X – Fazer propaganda político-partidária no exercício de duas funções.
Parágrafo único: O Conselheiro Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Art. 54. A qualquer tempo o Conselheiro Tutelar pode ter seu mandato suspenso ou cassado, no caso de descumprimento de suas atribuições, prática de atos ilícitos ou conduta incompatível com a confiança outorgada pela comunidade.
§ 1º. As conclusões do procedimento administrativo devem ser remetidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que, em plenária, deliberará acerca da aplicação da penalidade de suspensão ou perda de mandato.
§ 2º. Aplicada a penalidade pelo CMDCA, este declarará vago o cargo, quando for o caso, situação em que será convocado

o primeiro suplente, inclusive quando a suspensão exceder a 10 (dez) dias.

§ 3º. Quando a violação cometida pelo Conselheiro Tutelar constituir ilícito penal caberá aos responsáveis pela apuração oferecer notícia de tal fato ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 55. São previstas as seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Perda do mandato.

Art. 56. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes e atenuantes, e os antecedentes funcionais do conselheiro tutelar.

Art. 57. A suspensão será aplicada em caso de reincidência nas faltas punidas com advertência, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

Parágrafo único: Durante o período de suspensão, o Conselheiro Tutelar não receberá a respectiva remuneração.

Art. 58. A perda do mandato ocorrerá nos seguintes casos:

I – Infração, no exercício das funções, das normas contidas na Lei nº 8.069/90;

II – Condenação por crime ou contravenção penal incompatíveis com o exercício da função, com decisão transitada em julgado;

III – Abandono da função por período superior a 30 (trinta) dias;

IV – Inassiduidade habitual injustificada;

V – Improbidade administrativa;

VI – Ofensa física, em serviço, a outro conselheiro tutelar, servidor público ou a particular;

VII – Conduta incompatível com o exercício do mandato;

VIII – Exercício ilegal de cargos, empregos, funções públicas ou atividades privadas;

IX – Excesso no exercício da função, de modo a exorbitar de suas atribuições, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

X – Exercer ou concorrer a cargo eletivo;

XI – Receber a qualquer título honorários no exercício de suas funções, exceto os previstos por esta Lei;

XII – Exercer advocacia na comarca no segmento dos direitos da criança e do adolescente;

XII – Utilização do cargo e das atribuições de conselheiro tutelar para obtenção de vantagem de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem;

XIV – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XV – Exercício de atividades político-partidárias.

Art. 59. Fica criada uma Comissão Disciplinar, com o objetivo de apurar administrativamente, na forma da Lei Municipal e a qualquer tempo, a prática de infração disciplinar atribuída a conselheiros tutelares e conselheiros municipais de direitos, que será formada por:

I – 01 (um) conselheiro municipal dos direitos, representante governamental;

II – 01 (um) conselheiro municipal dos direitos, representante das organizações não governamentais;

III – 01 (um) conselheiro tutelar.

IV - 01(um) representante da Vigilância socioassistencial ou Gestão do SUAS.

§ 1º. Os membros da Comissão Disciplinar serão escolhidos na primeira reunião ordinária de cada ano, com duração de apenas um ano, podendo seus membros ser reconduzidos.

§ 2º. Na mesma reunião serão escolhidos os suplentes dos membros da comissão, que serão convocados nos casos de falta, ou afastamento do titular ou em situações específicas em que ao membro titular for imputada a prática de infração administrativa.

Art. 60. A representação de irregularidade poderá ser encaminhada por qualquer cidadão, desde que escrita, fundamentada e com indicação de provas.

§ 1º. Os procedimentos administrativos serão iniciados mediante representação por escrito, endereçada ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. As representações serão distribuídas entre os membros da Comissão Disciplinar por critério de distribuição, começando pelo representante governamental, depois para o representante das entidades não-governamentais e ao representante do Conselho Tutelar.

§ 3º. Recebida a representação, será aberto prazo de 30 (trinta) dias para que o Conselheiro Tutelar ou Conselheiro Municipal dos Direitos apresente sua defesa escrita, mediante notificação e cópia da representação.

§ 4º. Será admitida prova documental, pericial e/ou testemunhal, sendo que os depoimentos deverão ser reduzidos a termo.

Art. 61. A Comissão Disciplinar terá um relator, que conduzirá o procedimento de apuração de falta funcional ou conduta inadequada, e ao final apresentará um relatório que será submetido aos demais integrantes da comissão que poderão concordar ou discordar do relatório, indicando qual a penalidade adequada.

§ 1º. As conclusões da sindicância administrativa devem ser remetidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em plenária, deliberará acerca da aplicação da penalidade cabível.

TÍTULO VIII
DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 62.O Fundo da Infância e Adolescência – FIA, será gerido administrativamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e operacionalmente pelo CMDCA.

Art. 63. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tem por objetivo o repasse e a aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

§ 1º. O FIA ficará subordinado ao Executivo Municipal, o qual, mediante decreto municipal do Chefe do Executivo, regulamentará sua administração, bem como a prestação de contas dos respectivos recursos.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS

Art. 64. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será constituído:

I – Pela dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a Lei vier estabelecer no decurso de cada exercício;

II – Doação de pessoas físicas e jurídicas, conforme disposto no artigo 260, da Lei nº 8.069/90;

III – Valores provenientes das multas previstas no artigo 214, da Lei nº 8.069/90, e oriundas das infrações descritas nos artigos 228 e 258, do referido Estatuto, bem como eventualmente de condenações advindas de delitos enquadrados na Lei nº 9.099/95;

IV – Transferência de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacional e Estadual da Criança e do Adolescente;

V – Doações, auxílios e contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não governamentais;
VI – Produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;
VII – Recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados no Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais;
VIII – Outros recursos que porventura lhe forem destinados.
Parágrafo único: Nas hipóteses do inciso II deste artigo, tanto as pessoas físicas quanto as jurídicas poderão indicar a entidade ou projeto que desejam auxiliar com suas doações ao fundo, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente estabelecer os requisitos e percentuais que serão repassados, via resolução.
Art. 65. Os recursos do FIA não podem ser utilizados:
I – Para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos os Conselhos Tutelares e o próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o que deverá ficar a cargo do orçamento das secretarias e/ou departamentos aos quais aqueles estão administrativamente vinculados;
II – Para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art. 90, da Lei nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos, nos moldes desta Lei;
III – Para o custeio das políticas básicas a cargo do Poder Público.

CAPÍTULO III
DO GERENCIAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 66. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao qual cabe a função de geri-lo, bem como deliberar acerca dos critérios de utilização de suas receitas, consoante regulamentação constante de decreto municipal.
§ 1º. O FIA é contabilmente administrado pelo Poder Executivo Municipal, que, por decreto municipal, deverá nomear uma junta administrativa, composta por, pelo menos, um gestor e um tesoureiro, dentre servidores municipais efetivos.
§ 2º. A junta administrativa deverá prestar contas da aplicação dos recursos do fundo ao CMDCA, estando o fundo sujeito, ainda, ao controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.
§ 3º. Fixados os critérios, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deliberará quanto a destinação dos recursos comunicando a junta administrativa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da decisão, cabendo à administração adotar as providências para a liberação e controle dos recursos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
§ 4º. Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em relação ao FIA e incentivando a municipalização do atendimento:
a) Elaborar o plano de ação e o plano de aplicação dos recursos do fundo, devendo este último ser submetido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal à apreciação do Poder Legislativo Municipal;
b) Estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;
c) Acompanhar e avaliar a execução, desempenho e resultados financeiros do fundo;
d) Avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do fundo;
e) Solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do fundo;
f) Mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações e do fundo;
g) Fiscalizar os programas desenvolvidos com os recursos do fundo.
Art. 67. O saldo positivo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente apurado em balanço anual, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. No prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar em funcionamento deverão elaborar ou modificar e aprovar seus respectivos regimentos internos, nos termos desta Lei bem como das resoluções do Conanda, apresentando-os aos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, ao Juízo da Infância e da Juventude bem como ao Ministério Público, para conhecimento e eventual impugnação.
Art. 69. Fica criado o Sistema de Informação para a Infância e Juventude – SIPIA, com a implantação e implementação de registro de tratamento de informações sobre a garantia dos direitos fundamentais preconizados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, com o instrumento para a ação do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 1º. O SIPIA possui três objetivos primordiais:
a) Operacionalizar na base a política de atendimento dos direitos, possibilitando a mais objetiva e completa leitura possível da queixa ou situação da criança ou adolescente, por parte do Conselho Tutelar;
b) Sugerir a aplicação da medida mais adequada, com vistas ao ressarcimento do direito violado para sanar a situação em que se encontra a criança ou o adolescente;
c) Subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente bem como o próprio Poder Executivo Municipal na formulação e gestão de políticas de atendimento.
§ 2º. O SIPIA será regulamentado via decreto municipal, devendo atender, dentre outras, as seguintes regras básicas:
a) O Conselho Tutelar será responsável por receber as denúncias e providenciar as medidas que levem ao ressarcimento dos direitos, registrando diariamente as respectivas ocorrências;
b) O Conselho Tutelar repassará as demandas, de forma agregada (não individual), as Secretarias Municipais pertinentes bem como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para formulação e gestão de políticas e programas de atendimento;
c) O CMDCA repassará, por sua vez, também de forma agregada, as informações ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se encarregará de transferir tais dados ao CONANDA.
§ 3º. Compete ao Município implantar e implementar o SIPIA, atendendo às seguintes disposições:
a) Assegurar o acesso de entrada do Sistema, obtendo, para tanto, o respectivos software;
b) Fornecer a devida capacitação dos Conselheiros Tutelares e dos Conselheiros Municipais, tanto no conhecimento da sistemática como na utilização do software;
c) Assegurar recursos no orçamento municipal bem como obter outras fontes para o financiamento do sistema.
Art. 70. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 252/1991.

Atílio Vivácqua-ES, 07 de outubro de 2021.

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 186.

O Prefeito Municipal de ATÍLIO VIVACQUA, Estado do ESPIRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal nº 1268 de 14/12/2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de R$ 821.898,76 (Oitocentos vinte e um mil, oitocentos noventa e oito reais, setenta e seis centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO				
02.01	04.122.0003.2.0003	3.3.90.39.42 SERVICOS DE TELECOMUNICAÇÕES	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	566,51
02.01	04.122.0003.2.0003	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.930.0000.0000 - REC DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	140,00
SECRE. MUNIC. DE ADM. E FINAN				
03.01	04.122.0003.2.0004	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	5.393,84
03.01	04.122.0003.2.0004	3.3.90.39.44 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	961,49
03.01	04.122.0003.2.0004	3.3.90.41.01 PASEP	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	3.345,95
03.01	04.122.0003.2.0004	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.930.0000.0000 - REC DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	11.184,00
SECRET. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS				
04.01	27.813.0005.2.0009	3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.530.0000.0000 - TRANSF DA UNIÃO REF ROYALTIES DO PETRÓLEO	8.959,61
04.01	27.813.0005.2.0009	3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.540.0000.0000 - TRANSF DOS ESTADOS REF ROYALTIES DO PETRÓLEO	13.783,04
04.01	27.813.0005.2.0009	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	2.530.0000.0000 - TRANSF DA UNIÃO REF ROYALTIES DO PETRÓLEO	30.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
05.01	12.361.0011.1.0012	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.113.0001.0000 - FUNDEB 40%	314,00
05.01	12.361.0011.2.0026	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.111.0001.0000 - MDE	4.122,60
05.01	12.365.0011.2.0025	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.113.0002.0000 - FUNDEB 40% CRECHE	1.596,29
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
06.01	10.301.0012.1.0014	4.4.90.52.08 APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT,LABOR.HOSPIT.	1.215.0012.0000 - BLINV - EQ MAT PERMANENTE	137.952,00
06.01	10.301.0012.1.0014	4.4.90.52.99 OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	1.215.0012.0000 - BLINV - EQ MAT PERMANENTE	61.207,00
06.01	10.301.0012.2.0027	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	21.000,00
06.01	10.301.0012.2.0027	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.215.0012.0000 - BLINV - EQ MAT PERMANENTE	110.804,00
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.90.14.14 DIARIAS NO PAIS	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	200,00
06.01	10.301.0016.2.0043	3.3.90.39.43 SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	1.635,00
06.01	10.302.0014.1.0015	4.4.90.52.08 APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT,LABOR.HOSPIT.	1.215.0015.0000 - BLINV - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	87.015,00
06.01	10.302.0014.1.0015	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.215.0015.0000 - BLINV - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	48.328,00

06.01	10.302.0014.1.0015	4.4.90.52.99 OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	1.215.0015.0000 - BLINV - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	44.627,00
06.01	10.302.0014.2.0036	3.3.93.39.00 OUTROS SERV DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – CONSÓRCIO PÚBLICO DO QUAL O ENTE PARTICIPE	1.213.0032.0000 - SAMU	16.051,23
06.01	10.302.0014.2.0037	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	101.655,60
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL				
07.01	08.243.0020.2.0055	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	12.210,63
07.01	08.244.0017.2.0045	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	19.873,24
07.01	08.244.0017.2.0045	3.3.90.30.39 MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	645,31
07.01	08.244.0017.2.0045	4.4.90.52.27 VEICULOS DIVERSOS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	412,00
SECRET. MUNIC. DE DES. RURAL				
08.01	20.606.0021.2.0056	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	20.945,65
08.01	20.606.0021.2.0056	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.930.0000.0000 - REC DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	70,00
08.01	20.606.0021.2.0056	4.4.90.52.23 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRIC. E RODOVIARIOS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	50.687,50
SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE				
11.01	18.542.0023.2.0063	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	6.072,27
11.01	18.542.0023.2.0063	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.930.0000.0000 - REC DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	140,00
TOTAL DOS ACRÉSCIMOS			**R$**	**821.898,76**

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$ 56.421,18 (Cinquenta e seis mil, quatrocentos vinte e um reais, dezoito 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$ 712.734,93 (Setecentos e doze mil, setecentos trinta e quatro reais, noventa e tres 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$ 52.742,65 (Cinquenta e dois mil, setecentos quarenta e dois reais, sessenta e cinco centavos) conforme segue:

GABINETE DO PREFEITO				
02.01	04.122.0003.2.0003	4.4.90.52.99 OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	566,51
SECRE. MUNIC. DE ADM. E FINAN				
03.01	04.122.0003.2.0004	3.3.90.30.21 MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	336,49
03.01	04.122.0003.2.0004	4.4.90.52.24 MOBILIARIO EM GERAL	2.930.0000.0000 - REC DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	11.324,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
05.01	12.361.0008.2.0015	3.3.90.39.19 MANUTENÇÃO E CONSERV. DE VEICULOS	1.113.0001.0000 - FUNDEB 40%	1.596,29
05.01	12.361.0011.2.0026	3.3.90.93.99 OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.111.0001.0000 - MDE	1.000,00
05.01	12.365.0011.1.0011	4.4.90.52.19 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.113.0002.0000 - FUNDEB 40% CRECHE	314,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
06.01	10.301.0012.2.0027	3.1.90.11.04 ADICIONAL NOTURNO	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	1.000,00
06.01	10.301.0012.2.0028	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	10.000,00
06.01	10.301.0012.2.0034	3.3.90.30.07 GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	200,00

06.01	10.302.0014.2.0037	3.1.90.13.02 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS – INSS	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	10.000,00
06.01	10.302.0014.2.0037	3.3.90.36.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	335,00
06.01	10.305.0015.2.0039	3.3.90.36.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	500,00
06.01	10.305.0015.2.0042	3.3.90.36.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	1.211.0000.0000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF IMPOSTOS - SAÚDE	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL				
07.01	08.241.0017.2.0046	3.3.90.36.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	35,00
07.01	08.241.0017.2.0046	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	178,00
07.01	08.241.0017.2.0046	3.3.90.93.99 OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	100,00
07.01	08.242.0017.2.0047	3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	113,00
07.01	08.242.0019.2.0053	3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	500,00
07.01	08.242.0019.2.0053	3.3.90.36.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	500,00
07.01	08.242.0019.2.0053	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	500,00
07.01	08.243.0017.2.0046	3.3.90.30.07 GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
07.01	08.243.0017.2.0046	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.039,00
07.01	08.244.0017.2.0048	3.3.90.30.07 GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
07.01	08.244.0017.2.0049	3.3.90.32.99 OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.057,31
07.01	08.244.0018.2.0051	3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.968,63
07.01	08.244.0018.2.0051	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	4.750,00
07.01	08.244.0018.2.0052	3.3.90.30.07 GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	27,00
07.01	08.244.0018.2.0052	3.3.90.36.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	500,00
SECRET. MUNIC. DE DES. RURAL				
08.01	20.606.0021.2.0056	4.4.90.52.99 OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	2.930.0000.0000 - REC DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	70,00
SECRET. MUNIC. DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER				
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.39.47 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	125,00
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.39.99 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	3.345,95
09.01	13.392.0022.2.0057	3.3.90.92.99 OUTRAS DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	500,00
SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE				
11.01	18.542.0023.2.0061	3.3.90.40.06 LOCACAO DE SOFTWARE3.3.90.40.06	1.001.0000.0000 - REC ORDINÁRIOS	1.000,00
11.01	18.542.0023.2.0063	4.4.90.52.99 OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	2.930.0000.0000 - REC DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	140,00

TOTAL DE REDUÇÕES	**R$**	**56.421,18**
EXCESSO	**R$**	**712.734,93**
SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR R$		**52.742,65**
SOMA	**R$**	**821.898,76**

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

ATILIO VIVACQUA, 20 de Setembro de 2021.

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 194, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE LICENÇA DE SERVIDORA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal, considerando todo o exposto no requerimento protocolado sob o nº 5802/2021 e tendo em vista o previsto no art. 125 da Lei Municipal nº 585/2002;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida LICENÇA por motivo de doença em pessoa da família, a servidora **MARIA DO ROSÁRIO COSTA**, auxiliar de enfermagem, registro funcional nº 9253, pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 13 de outubro de 2021.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir do dia 13 de outubro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Atílio Vivácqua-ES, 07 de outubro de 2021.

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 195, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA, A PEDIDO, DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA, a pedido, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a servidora **ANA MARIA LIVRAMENTO GIL DOS SANTOS,** auxiliar de serviços gerais, registro funcional nº 990058, conforme requerimento protocolado sob o nº 6350/2021.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 29 de setembro de 2021.

Atílio Vivácqua-ES, 07 de outubro de 2021.

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 02/2021

Versão: 03
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 116 de 17/05/2021
Unidade Responsável: Secretaria de Administração e Finanças

1. FINALIDADE
Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar as rotinas e procedimentos para requisição, concessão e pagamento de diárias para deslocamento dos servidores públicos e agentes políticos do Executivo Municipal de Atílio Vivácqua-ES.

2. ABRANGÊNCIA
A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Atílio Vivácqua-ES e membros do Conselho Tutelar.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR
As orientações e normas contidas nesta Instrução Normativa obedecem aos seguintes dispositivos estabelecidos nas legislações e normas de controle:
a. Constituição Federal/88;
b. Lei Complementar 101/2000;
c. Resolução TC 227/2011 e alterações;
d. Lei nº 585/2002 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Atílio Vivácqua – ES;
e. Lei Ordinária 1097/2015 - Dispõe sobre a Reorganização do Conselho Tutelar e dá Outras Providências.

4. CONCEITOS
Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:
a. Diária – É o valor destinado a indenizar o agente público pelas despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção, quando se afastar do Município onde tenha exercício regular, em caráter eventual ou transitório, durante o período de deslocamento, em serviço de interesse da administração pública;
b. Servidor – É a pessoa legalmente investida em cargo, emprego ou função pública, vinculada à Administração Pública Municipal sob o regime jurídico estatutário;
c.Ordenador de Despesas – É toda e qualquer autoridade cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento de recursos do Município;
d. Agente Político – Prefeito e Vice Prefeito do Município;
e. Beneficiário – Agente Político, Servidor Público e/ou Membro do Conselho Tutelar que goze a percepção de diária;
f. Unidades Executoras – São todas as divisões e respectivas Secretarias da estrutura organizacional do Executivo Municipal de Atílio Vivácqua que se submeterão a esta Instrução Normativa.

5. RESPONSABILIDADES
5.1. **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
a. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;
b. Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e Unidade Central de Controle Interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

5.2. **Unidades Executoras**
a. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
b. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c.Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
d. 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.

5.3. **Unidade Central de Controle Interno**
a. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
b. Avaliar 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 novos normativos.

6. DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS
6.1**.** A diária será concedida ao servidor público, agente político ou membro do Conselho Tutelar que, a serviço, afastar-se do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, destinada a indenizá-lo por despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem (pernoite) e transporte via terrestre por dia de afastamento da sede do Município.

6.2. Considerando o Decreto que regulamenta o valor das diárias pagas a servidores públicos, agentes políticos e membros do Conselho Tutelar do Município de Atílio Vivacqua, nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo e/ou for inferior a 06 (seis) horas contínuas de trabalho, o servidor **não** fará jus a diária.

6.3. São consideradas diárias para deslocamento em caráter de urgência:
a. Convocações extraordinárias;
b. Eventos que caracterizam situação de Calamidade Pública (Enchentes, Incêndios, Deslizamentos e outros);
c.Surtos de doenças;
d. Transporte para atendimento a pacientes de Urgências e Emergências Médicas;
e. Deslocamentos urgentes para fins de soluções administrativas e judiciais, devidamente justificados.

6.4. **Não** serão consideradas viagens emergenciais aquelas previamente marcadas ou realizadas em função de:
a. Reuniões;
b. Eventos;
c.Congressos e afins.
d. Transporte para atendimento a pacientes de procedimentos eletivos (programados).

6.5. É vedada a concessão de diárias:
I. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;
II. Ao beneficiário em gozo de férias, afastamentos ou qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias;
III. Quando o deslocamento ocorrer aos sábados, domingos, feriados ou dias de ponto facultativo, **salvo** quando devidamente justificado pelo solicitante e autorizado pelo ordenador de despesa, nos seguintes casos:
a. Se o beneficiário demonstrar que o motivo da viagem é congresso ou outro evento a se realizar nos dias ali referidos (sábados, domingos, feriados e pontos facultativos);
b. No caso de o curso, evento ou trabalho se iniciar logo cedo, no dia seguinte;
c.No caso de transporte de pacientes para acompanhamento médico programado e/ou transferência de paciente para outros municípios em que o período de afastamento do servidor seja superior a 06 (seis) horas;
d. No caso de transporte em situação de emergência ou em situações em que o município de destino não seja feriado, ponto facultativo ou funcione em regime de plantão.

6.6. Não será devida a diária:
a. Quando o beneficiário não se deslocar para desempenhar a atividade a que se propôs ou, se deslocando, não a cumpra injustificadamente;
b. Para pagamento em exercício financeiro posterior ao vigente à época do deslocamento;
c.Quando a despesa com o evento já incluir alimentação e hospedagem e a locomoção ocorrer por conta do Município;
d. Quando não se observarem os prazos e regras contidos nesta Instrução Normativa.

6.7. As solicitações de diárias dos membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidas à apreciação e autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social nos prazos e regras estabelecidos nesta Instrução Normativa.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DA DIÁRIA
7.1. **Beneficiário, através da Secretaria Requisitante - prazo mínimo de 06 (seis) dias úteis e máximo 15 (quinze) dias úteis antes da data da viagem:**
a. Define o objeto de serviço, estudo ou representação e providencia o requerimento preenchendo o Formulário de Solicitação de Diárias, conforme **Anexo I**, contendo a motivação da viagem de maneira **clara, objetiva e legível**;
b. Junta documentação pertinente ao objeto de serviço, estudo ou representação: convite, folder, agenda, informativo ou justificativa, confirmação de sua inscrição e outros;
c.Assinam o Formulário de Solicitação de Diárias (**Anexo I**) o Beneficiário e o Secretário da Pasta;
d. No caso em que o Secretário da Pasta também é o Ordenador de Despesas, este também assinará no campo Ordenador de Despesa (**Anexo I)**;
e. Protocola o Formulário no Protocolo Geral da Prefeitura.

7.2. **Protocolo Geral - prazo 01 (um) dia útil:**
a. Recebe os documentos e dá forma processual;
b. Verifica a existência de assinatura do Beneficiário e do Secretário da Pasta;
c.Encaminha ao Gabinete do Prefeito para assinatura do Ordenador de Despesa.

7.3. **Gabinete do Prefeito - prazo 01 (um) dia útil:**
a. Recebe o processo de diária, analisa se o mesmo encontra-se dentro do prazo hábil, se o formulário foi preenchido corretamente e se foram acostados os documentos pertinentes ao objeto; caso esteja em desacordo como o estabelecido nesta Instrução Normativa, o mesmo será devolvido a Secretaria de origem;
b. Estando o processo devidamente instruído, o Ordenador de Despesa autoriza ou não a concessão da diária;
c. No caso do Fundo Municipal de Saúde (FMS), o Formulário de Solicitação de Diárias (**Anexo I**) já será encaminhado ao Gabinete do Prefeito com a assinatura do Ordenador de Despesa (Secretário da Pasta), seguindo apenas para conhecimento do Prefeito Municipal;
d. Em caso de indeferimento por parte do Prefeito Municipal, a decisão será informada ao Secretário da Pasta e este, por sua vez, informará ao servidor, seguindo o processo para arquivamento na Secretaria de origem;
e. Deferido pelo Prefeito Municipal ou a quem este designar (delegar), o processo de concessão de diária seguirá para a Secretaria de Administração e Finanças – Setor de Contabilidade.

7.4. **Contabilidade - prazo de 02 (dois) dias úteis:**
a. Verifica a disponibilidade de dotação orçamentária e consistência documental;
b. Realiza empenho e liquidação;
c.Encaminha para a Tesouraria.

7.4.1 No caso de dotação insuficiente ou inconsistência documental comunica a Secretaria de origem para que, no prazo de 01 (um) dia útil, se manifeste. Não atendendo a solicitação do Setor de Contabilidade o processo será devolvido a Secretaria solicitante.

7.5. **Tesouraria - prazo 02 (dois) dias úteis:**
a. Recebe o processo e credita o valor das diárias requeridas e autorizadas na conta bancária do Beneficiário (conta corrente ou poupança);
b. Devolve à Contabilidade.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. **Beneficiário:**
a. Recebe diária por meio de depósito na conta bancária (corrente ou poupança) indicada no Formulário de Solicitação de Diárias (**Anexo I**);
b. Realiza objeto de serviço, estudo ou representação que deu motivo ao afastamento;
c.Encaminha à Chefia Imediata o Relatório de Diárias (**Anexo II**) devidamente preenchido, contendo documentação que evidencie sua participação, como certificados, listagem de frequência de todos os dias e turnos do evento, crachás, atestados e outros. O **Beneficiário deve** comprovar a motivação que deu origem às suas diárias;
d. No caso dos **MOTORISTAS**, estes devem apresentar a Planilha de Relatório de Viagens original e preencher o formulário do **Anexo III**.

8.2. **Chefia Imediata:**
a. Analisa as informações prestadas pelo Beneficiário solicitante e atesta o cumprimento do objeto de serviço, estudo ou representação que deu motivo ao afastamento;
b. Verifica se há saldo remanescente de diária a ser devolvido e qual seu montante;
c.Encaminha o Relatório de Diárias ou Viagem (**Anexo II ou III**), bem como toda documentação de comprovação à Contabilidade.

8.3. **Contabilidade:**
a. Valida as informações constantes do Relatório de Diárias (**Anexo II**) e/ou Relatório de Viagem (**Anexo III**);
b. Estando regular a prestação de contas do Beneficiário, arquiva o processo.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA DEVOLUÇÃO DE DIÁRIA

9.1. **Contabilidade:**
a. Havendo necessidade de devolução de diária, efetua o cálculo do valor a ser restituído à Administração e encaminha a Tesouraria;
b. Providencia o acerto contábil pela anulação de pagamento referente à diária devolvida;
c.Informa situação final a Secretaria requisitante;
d. Arquiva o processo.

9.2. **Tesouraria:**
a. Instrui o processo com os dados bancários para devolução;
b. Comunica o Beneficiário o valor a ser devolvido e a conta bancária a qual deve ser creditado o valor;
c.Encaminha o processo a Contabilidade.

9.2.1 Em caso de não localização do Beneficiário, a Tesouraria comunicará a Chefia Imediata do mesmo para providências quanto à restituição.

9.3. **Beneficiário:**
a. Efetua a devolução da diária não utilizada conforme cálculo realizado no **item 9.1.** e envia comprovante de recolhimento da devolução de diária ao Setor de Contabilidade.

9.4. Serão restituídas em sua totalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as diárias recebidas pelo servidor quando por qualquer circunstância não ocorrer o afastamento ou quando da constatação de irregularidades insanáveis, bem como a falta de apresentação de documentação comprobatória acerca do comparecimento no evento predeterminado.

9.5. A restituição de diárias ocorrerá exclusivamente mediante depósito bancário na conta do Município, comprovando o ato perante a Administração Pública Municipal.

9.6. Somente haverá liberação de nova solicitação de diária quando o Secretário da Pasta atestar no formulário do **Anexo I** que houve a devida prestação de contas pelo servidor da diária anterior, conforme relatório de diárias (**Anexo II - servidores em geral**) ou relatório de viagens (**Anexo III - motoristas**) apresentado e confirmado pela Contabilidade.

9.7. Somente haverá liberação de diárias para os motoristas que mantém agenda contínua de viagens com deslocamento para outros municípios na seguinte condição: o beneficiário deverá apresentar a Prestação de Contas da primeira concessão e a mesma ser aprovada para liberação da terceira; apresentar a Prestação de Contas da segunda concessão e a mesma ser aprovada para liberação da quarta e assim sucessivamente. (texto incluído na versão 02).

10. CLASSIFICAÇÃO DAS DIÁRIAS

10.1. A diária será concedida quando o afastamento do servidor ocorrer por período superior a 06 (seis) horas, da sede do Município, incluindo o da partida, sendo observados os seguintes casos:
a) **Diária Simples 1 -** somente para alimentação, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, não ultrapassando 08 horas de afastamento do servidor;
b) **Diária Simples 2** - somente para alimentação, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, e ultrapassar 08 horas de afastamento do servidor;
c) **Diária com Pernoite** - quando o deslocamento exigir pernoite fora da sede;
d) **Diária Completa -** quando o deslocamento exigir pernoite fora da sede e locomoção por via terrestre (ônibus, táxi e ou serviços de veículo por aplicativo) dentro do Estado;
e) Quando o deslocamento for para outro Estado, o beneficiário fará jus a uma complementação de diária, destinada a cobrir despesas extraordinárias com transporte.

10. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. Os motoristas que mantém uma rotina de viagens com deslocamentos para outros municípios poderão requerer até 15 (quinze) diárias em cada Solicitação (Anexo I), desde que o Secretário da Pasta ateste a agenda contínua de viagens do Beneficiário.

10.2. O pagamento da diária solicitada dar-se-á até o dia útil anterior à viagem por meio de depósito bancário na conta informada pelo beneficiário, desde que devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesa.
10.3. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá conferir se não há Relatórios de Diárias pendentes do Beneficiário requisitante; havendo pendências não haverá concessão de novas diárias.
10.4. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação pelo Prefeito Municipal, o servidor terá direito às diárias correspondentes.
10.5. É vedado todo e qualquer ressarcimento de despesas de diárias com pousada, alimentação, adicional de transporte que sejam realizadas por iniciativa do Beneficiário.
10.6. As diárias não sofrerão desconto de qualquer natureza nem poderão ser computadas para percepção de quaisquer vantagens.
10.7. Elementos essenciais ao ato de concessão de diárias (**Anexo I**):
a. Nome do servidor;
b. Situação funcional do servidor;
c. Período de afastamento (data da viagem e seu respectivo retorno);
d. Valor da diária concedida;
e. Natureza da missão (finalidade da viagem);
f. Assinatura do servidor de forma legível ou com identificação ou carimbo;
g. Assinatura do Secretário da Pasta;
h. Autorização de pagamento pelo Ordenador de Despesas;
i. Indicação da Dotação Orçamentária;
j. Identificação da conta bancária (poupança ou corrente) do beneficiário.

10.8. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração Finanças e/ou na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.
10.9. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;
10.10. O Beneficiário de diárias e sua Chefia Imediata responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.
10.11. A realização de procedimentos de todas as Unidades Executoras, sem a observância as tramitações, registros e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeitas à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.
10.12. Toda e qualquer irregularidade encontrada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como nas demais Unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.
10.13. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Atílio Vivácqua – ES, 07 de outubro de 2021.

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

Karoline Duarte Ventury Lima
Secretaria de Administração e Finanças

Adriana Ventury Leal
Controladoria Geral

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

SOLICITANTE

Exmo. Senhor Prefeito,
Objetivando cobrir despesas com deslocamento do servidor/beneficiário_____
_____,
cargo/função_____,
lotado na _____, no período de_____,
conforme segue comprovação de evento/inscrição e/ou roteiro de viagem anexo, **solicito autorização para concessão** de ( ) _____ diária (s).
( ) Diária Simples 1 ( ) Diária Simples 2
( ) Diária com Pernoite ( ) Diária Completa
( ) Complementação de Diária

Valor total de diária autorizado por extenso:

O pagamento deverá ser efetuado na conta bancária do Beneficiário a seguir:
Banco _____ Agência _____ Nº da Conta Corrente _____
Nº Conta Poupança _____ CPF: _____

Primeira solicitação de diária ( ) Sim ( ) Não
Houve Prestação de Contas de diária anterior ( ) Sim ( ) Não

Natureza da Missão/Justificativa:

_____
_____
Assinatura do Servidor/Beneficiário Assinatura Secretário(a) Municipal

ORDENADOR DE DESPESAS

Autorizo a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a proceder o empenho da despesa e o respectivo crédito ao Servidor/Beneficiário.

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas

Data da autorização: _____/_____/_____

CONTABILIDADE

Dotação Orçamentária suficiente e despesa empenhada na seguinte dotação orçamentária: _____(texto alterado na versão 02).

( ) Dotação orçamentária insuficiente, processo devolvido.

( ) Inconsistência documental, processo devolvido.

( ) Falta de prestação de contas de diária anterior, processo devolvido.

Data ____/____/ _____ Assinatura do contador (a)

TESOURARIA

Depósito realizado conforme autorização do Ordenador de Despesas na conta acima indicada pelo Servidor/Beneficiário.
Data do Depósito:____/____/_____Assinatura do Tesoureiro(a)

ANEXO II

RELATÓRIO DE DIÁRIA (PRESTAÇÃO DE CONTAS)

Secretaria solicitante:
Servidor/Beneficiário(a):
CPF do Servidor/Beneficiário(a):
Nº. do Protocolo de Solicitação:
Cargo/Função:
Destino do Deslocamento:
Data da Saída: _____/_____/_____ Hora da Saída:_____
Data do Retorno:_____/_____/_____ Hora do Retorno:_____
Nº de diárias utilizadas ( ) Nº de diárias a serem devolvidas ( ) Valor da diária a ser restituído: - _____
Histórico/cumprimento do objeto que motivou o afastamento:
Assinatura legível do Servidor/Beneficiário(a):
Assinatura e carimbo do Secretário(a) Municipal:

Atesto para os devidos fins que o Sr(a) _____participou do evento/reunião:_____ realizado na data de _____ _____. Nome e assinatura do responsável pela realização do evento/reunião.

Observações:

1. Anexar cópia do certificado/declaração, lista de presença e/ou outros comprovantes da presença do Servidor/Beneficiário(a) no evento para qual foi solicitada a diária.
2. No caso de retorno antecipado ou não realização do deslocamento, apresentar as devidas justificativas.
3. Entrega do Relatório de Diária juntamente com todos os documentos anexados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno.
4. Não haverá nova concessão de diária caso o Beneficiário esteja com Relatório de Diária pendente.
5. Nos casos em que não há comprovação de certificado e/ou outros documentos conforme citados acima, proceder à assinatura legível do responsável pela realização do evento.

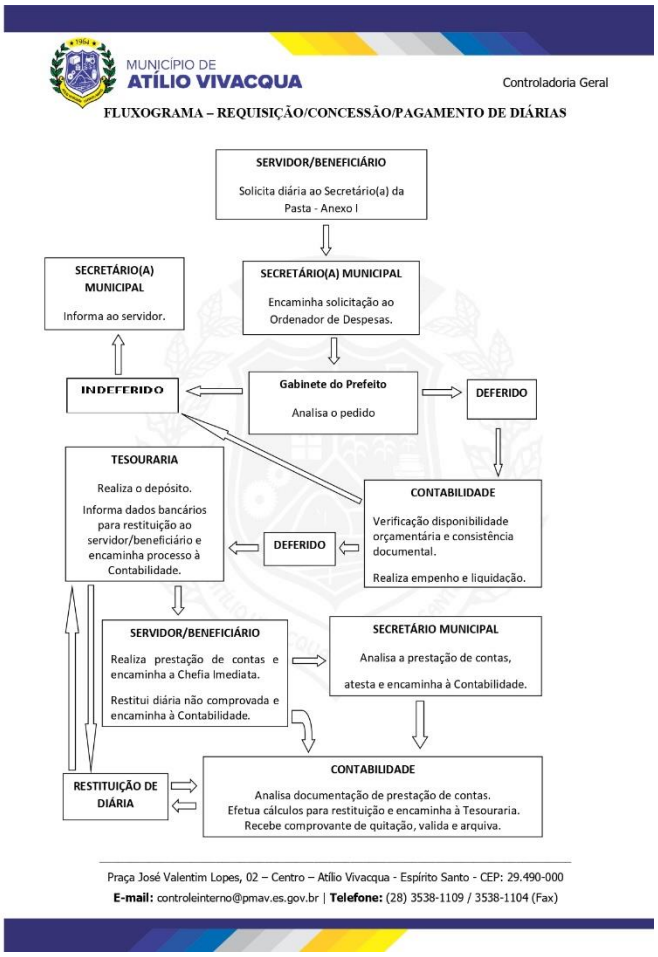
ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM (PRESTAÇÃO DE CONTAS - MOTORISTAS)

Secretaria solicitante:
Servidor/Beneficiário(a):
CPF do Servidor/Beneficiário(a):
Nº. do Protocolo de Solicitação:
Cargo/Função:
Destino e data dos deslocamentos realizados conforme planilha de viagem original anexa: 01:_____ _____02:_____ _____ 03:_____ _____ 04:_____ _____ 05:_____ _____ 06:_____ _____ 07:_____ _____ 08:_____ _____ 09:_____ _____ 10:_____ _____ 11:_____ _____ 12:_____ _____ 13:_____ _____ 14:_____ _____ 15:_____ _____ Nº de diárias utilizadas ( ) Nº de diárias a ser devolvidas ( ) Valor da diária a ser restituído:_____ _____
Assinatura legível Servidor/Beneficiário(a):
Assinatura e carimbo do Secretário(a) Municipal:

Observações:

1. Anexar planilha/agenda de viagem original para a qual foi solicitada a(s) diária(s), com assinatura legível do Servidor/Beneficiário(a) e do Secretário(a) Municipal.
2. No caso de retorno antecipado ou não realização do deslocamento, apresentar as devidas justificativas.
3. Entrega do Relatório de Viagem juntamente com outros documentos que se fizerem necessários, no prazo de até 05 (cinco) dias após a realização das viagens.
4. Não haverá nova concessão de diária caso o Servidor/Beneficiário(a) esteja com Relatório de Diária pendente.



EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATOS - PMAV

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 110/2021
Adesão à Ata de Registro de Preços Nº. 002/2020 - Morrinhos/GO
Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº. 003/2020 – Morrinhos/GO
Processo Administrativo Nº 5308/2021 - PMAV
Contratada: X OFFICE SERVI LTDA;
Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS EM MDF E EM MADEIRA BIOSSINTÉTICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO;
Do Valor: R$308.560,00 (trezentos e oito mil quinhentos e sessenta reais);
Da Vigência: 07/10/2021 a 07/10/2022.
Atílio Vivácqua/ES, 05 de Outubro de 2021

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 111/2021
Tomada de Preços Nº. 002/2021
Processo Administrativo Nº 5250/2021
Contratada: G. BATISTA PROJETOS E CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP;
Objeto: EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PASSEIO PÚBLICO E DRENAGEM EM FRENTE À PRAÇA DOS TAXISTAS, PRAÇA PHILLOCLETO ALVES DE ARAÚJO E TERMINAL RODOVIÁRIO, NO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA;
Do Valor: R$143.089,50 (cento e quarente a três mil e oitenta e nove reais e cinquenta centavos);
Da Vigência: Contratual: 180 dias - 07/10/2021 a 05/04/2022; Executório: 120 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.
Atílio Vivácqua/ES, 07 de Outubro de 2021

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATOS DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO - PMAV

TERMO DE CONTRATO Nº 208/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Thabata de Oliveira Binoti.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar Administrativo para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 02/08/2021 a 31/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 209/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Elizangela de Oliveira Rocha.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Educação Infantil para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 02/08/2021 a 09/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 210/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Patrícia da Rosa Guimarães.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Educação Infantil para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 02/08/2021 a 09/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 212/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Pamela França Brito.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB – disciplina Arte para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 02/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 213/2021
Processo Administrativo Nº 4399/2021
Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993
Contratado(a): Sebastião Bitencourt Marques.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Motorista de Veículos Pesados para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 03/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 214/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Emiliane Pá Garcia Almeida.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPP para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 15 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.082,34 (hum mil e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos) mensais.
Do Prazo: 09/08/2021 a 30/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 05 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 215/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Elizangela Souza Brites Ferreira.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPP para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 15 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.082,34 (hum mil e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos) mensais.
Do Prazo: 09/08/2021 a 30/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 05 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 216/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Leidiane Aparecida Mauri de Castro.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPP para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 15 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.082,34 (hum mil e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos) mensais.
Do Prazo: 09/08/2021 a 30/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 05 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 217/2021
Processo Administrativo Nº 4242/2021
Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993
Contratado(a): Renato Piva Assis.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Operador de Escavadeira Hidráulica para atender à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais.
Do Prazo: 05/08/2021 a 31/01/2022.
Atílio Vivacqua, ES, 05 de agosto de 2021**.**

Ernandes Antonio Bitencourt Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 218/2021
Processo Administrativo Nº 4355/2021
Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993
Contratado(a): Joao Baptista Rodrigues de Lima.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Operador de Máquina para atender à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.174,09 (hum mil cento e setenta e quatro reais e nove centavos) mensais.
Do Prazo: 09/08/2021 a 04/02/2022.
Atílio Vivacqua, ES, 06 de agosto de 2021**.**

Ernandes Antonio Bitencourt Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 219/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Daniele de Souza Viana.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.

Do Prazo: 16/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 10 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 220/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Elaine Pa Garcia da Silva.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 11/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 10 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 221/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Jeane Silva Moreira Oliveira.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB – disciplina Educação Física para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 18/08/2021 a 23/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 10 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 222/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Nilza Cortes de Oliveira Bastos.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Educação Infantil para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 12/08/2021 a 09/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 10 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 223/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Wendya Mantuan dos Santos Lima.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Ensino Fundamental para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 16/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 12 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 224/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Jepherson Kennedy Menassa.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB – Disciplina Educação Física para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 12/08/2021 a 23/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 12 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 225/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Renata Tosta Fernandes Balbino.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Ensino Fundamental para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 16/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 12 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 226/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Rosiene Narlim Dias Soares.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Educação Infantil para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.

Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 16/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 12 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 227/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Mateus Romão Lopes do Espírito Santo.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB – Disciplina Educação Física para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 16 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.154,50 (hum mil cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos) mensais.
Do Prazo: 16/08/2021 a 16/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 12 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 228/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Leonardo Ramos Tosta.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB – Disciplina Educação Física para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 16/08/2021 a 23/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 12 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 229/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Adriana Carvalho Carreiro.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Educação Infantil para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 16/08/2021 a 09/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 16 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 230/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Marcela Machado Santos.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Ensino Fundamental para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 26/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 16 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 231/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Vanilda Domingos Molon Carvalho.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 16/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 16 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 232/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Mariana Machado Lopes.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Cuidador para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 18/08/2021 a 09/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 18 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 233/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Cristiane Silveira da Silva.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 23/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 19 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 234/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Valneia Alves da Silva Cardeal.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Ensino Fundamental para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 23/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 19 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 236/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Maria Cristina Targa Cyprian.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 26/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 25 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 237/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Soraia Brito Batista Lemos.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB – Disciplina Matemática para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 25/08/2021 a 09/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 25 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 238/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Viviane da Silva Scherrer.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPP – Ensino Fundamental para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 15 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.082,34 (hum mil e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos) mensais.
Do Prazo: 26/08/2021 a 30/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 26 de agosto de 2021**.**

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 239/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Adrielle Domingos da Silva Martins.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Cuidador para atender à Secretaria Municipal de Assistência Social, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 27/08/2021 a 31/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 26 de agosto de 2021.

Gessiléa da Silva Sobreira
Secretária Municipal de Assistência Social

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 240/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Aleciene Cardoso Thompson.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Cuidador para atender à Secretaria Municipal de Assistência Social, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 28/08/2021 a 31/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 27 de agosto de 2021.

Gessiléa da Silva Sobreira
Secretária Municipal de Assistência Social

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 242/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Elaine Aparecida Lourenço Trugilho.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Monitor de Transporte Escolar para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 27/08/2021 a 23/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 26 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 246/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Lariana da Silva Batista.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPB – Disciplina Educação Física para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 16 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.154,50 (hum mil cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos) mensais.
Do Prazo: 01/09/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 30 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 247/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Daniele da Silva Moreno Lima.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Monitor de Transporte Escolar para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 31/08/2021 a 17/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 31 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 248/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Marcelo Mileppe Marques.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar Administrativo para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 01/09/2021 a 30/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 31 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE CONTRATO Nº 249/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Fabiola Burock Venturi.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Professor MaMPA – Educação Infantil para atender à Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 25 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.803,90 (hum mil e oitocentos e três reais e noventa centavos) mensais.
Do Prazo: 01/09/2021 a 09/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 31 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

ADITIVOS – PMAV

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 046/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Natalia Moraes Marins.
Objeto: Alteração da Secretaria em que a servidora contratada deverá exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, passando a atender ao Gabinete do Prefeito.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021.

Paulo Caldeira Burock Junior
Chefe de Gabinete Interino

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 090/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Leandro dos Reis Monteiro.
Objeto: Alteração da Secretaria em que o servidor contratado deverá exercer o cargo de Operador de Escavadeira Hidráulica, passando a atender à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021.

Márcio Menegussi Menon
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 151/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Manoela Santos Gonçalves.
Objeto: Alteração da Secretaria em que a servidora contratada deverá exercer o cargo de Assistente Técnico Administrativo, passando a atender à Secretaria Municipal de Assistência Social.
Atílio Vivacqua, ES, 16 de agosto de 2021.

Gessiléa da Silva Sobreira
Secretária Municipal de Assistência Social

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO – PMAV

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 187/2021
Processo Seletivo nº 002/2021
Contratado(a): Thaina Lopes de Castilhos.
Objeto: Rescisão total do Termo de Contrato, firmado entre as partes em 20 de julho de 2021, com o objetivo de atender à Secretaria Municipal de Assistência Social no cargo de Psicólogo, com a carga horária de 30 horas semanais.
Atílio Vivacqua, ES, 18 de agosto de 2021.

Gessiléa da Silva Sobreira
Secretária Municipal de Assistência Social

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 121/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Renata da Silva Lourenço.
Objeto: Rescisão total do Termo de Contrato, firmado entre as partes em 17 de junho de 2021, com o objetivo de atender à Secretaria Municipal de Educação no cargo de Cuidador, com a carga horária de 40 horas semanais.
Atílio Vivacqua, ES, 19 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 225/2021
Processo Seletivo nº 001/2021
Contratado(a): Renata Tosta Fernandes Balbino.
Objeto: Rescisão total do Termo de Contrato, firmado entre as partes em 12 de agosto de 2021, com o objetivo de atender à Secretaria Municipal de Educação no cargo de Professor MaMPA – Ensino Fundamental, com a carga horária de 25 horas semanais.
Atílio Vivacqua, ES, 27 de agosto de 2021.

Eni Souza Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Educação

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATOS DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO – FMS

CONTRATO Nº 235/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Maria Aparecida Roberto Rodrigues.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para atender à Secretaria Municipal de Saúde, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100 ,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 26/08/2021 a 31/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 24 de agosto de 2021.

Graceli Estevão Silva
Secretária Municipal de Saúde

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 241/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Tamyres Ramos de Freitas.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Auxiliar Administrativo para atender à Secretaria Municipal de Saúde, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 1.100 ,00 (hum mil e cem reais) mensais.
Do Prazo: 01/09/2021 a 31/12/2021.
Atílio Vivacqua, ES, 26 de agosto de 2021.

Graceli Estevão Silva
Secretária Municipal de Saúde

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 243/2021
Processo Administrativo Nº 5030/2021
Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993
Contratado(a): Ana Paula Barbosa Frazão.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Enfermeiro (ESF) para atender à Secretaria Municipal de Saúde, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 2.279,28 (dois mil e duzentos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos) mensais.
Do Prazo: 31/08/2021 a 26/02/2022.
Atílio Vivacqua, ES, 27 de agosto de 2021.

Graceli Estevão Silva
Secretária Municipal de Saúde

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 245/2021
Processo Administrativo Nº 5415/2021
Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993
Contratado(a): Danielle Bragança Filgueiras.
Objeto: Prestação de serviços do(a) Contratado(a) ao Contratante, que exercerá o cargo de Enfermeiro (ESF) para atender à Secretaria Municipal de Saúde, com a carga horária de 40 horas semanais, obrigando-se a desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo.
Do Valor: R$ 2.279,28 (dois mil e duzentos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos) mensais.
Do Prazo: 13/09/2021 a 11/03/2022.
Atílio Vivacqua, ES, 27 de agosto de 2021.

Graceli Estevão Silva
Secretária Municipal de Saúde

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO – PMAV

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 142/2021
Processo Administrativo Nº 3406/2021
Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993
Contratado(a): Franciele Colli Sessa.
Objeto: Rescisão total do Termo de Contrato, firmado entre as partes em 23 de junho de 2021, com o objetivo de atender à Secretaria Municipal de Saúde no cargo de Médico/ESF, com a carga horária de 40 horas semanais.
Atílio Vivacqua, ES, 02 de agosto de 2021.

Graceli Estevão Silva
Secretária Municipal de Saúde

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 206/2021
Processo Seletivo nº 003/2021
Contratado(a): Lucas da Silva Quinellato.
Objeto: Rescisão total do Termo de Contrato, firmado entre as partes em 30 de julho de 2021, com o objetivo de atender à Secretaria Municipal de Saúde no cargo de Motorista de Veículos Leves, com a carga horária de 40 horas semanais.
Atílio Vivacqua, ES, 09 de agosto de 2021.

Graceli Estevão Silva
Secretária Municipal de Saúde

Josemar Machado Fernandes
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE
ATÍLIO VIVACQUA

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal

PEDRO OLIVEIRA SAMPAIO
Vice-Prefeito Municipal

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

ADRIANA VENTURY LEAL
Controladoria Geral Municipal

ENI SOUZA ARAUJO RODRIGUES
Educação

ERNANDES ANTÔNIO BITENCOURT SANTOS
Desenvolvimento Rural

GESSILEA DA SILVA SOBREIRA
Assistência Social

HELIO HUMBERTO LIMA FILHO
Obras e Serviços Urbanos

JOELMA APARECIDA SILVA CONCEIÇÃO OLIVEIRA
Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

KAROLINE DUARTE VENTURI LIMA
Administração e Finanças

GRACELI ESTEVÃO SILVA
Saúde

MARCIO MENEGUSSI MENON
Meio Ambiente

PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR
Gabinete

ÓRGÃO OFICIAL

FELIPE AMÉRICO BEZERRA
Responsável

MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA-ES
Praça José Valentim Lopes, 02 - Centro
Atílio Vivácqua - Espírito Santo
CEP: 29.490-000
Telefone: (28) 3538-1109
E-mail: orgaooficial@pmav.es.gov.br