

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Edital de Pregão Eletrônico 000047/2023

Processo nº. 001586/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA COMPOR O KIT NATALIDADE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

Mediante parecer e indicação da Pregoeira e Procuradora Geral desta Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante -ES, **HOMOLOGO** o presente Pregão Eletrônico de Nº000047/2023, no valor de R\$ 55.008,00 (cinquenta e cinco mil oito reais). Em favor da empresa **ALPHA COMERCIAL DE DIVERSOS EIRELI - ME** no lote 12 no valor total de **R\$ 870,00** (oitocentos e setenta reais), **DANIEL DA SILVA JUNIOR - CONFECOES** nos lotes 15, 18 e 19 no valor total de **R\$ 3.735,00** (três mil setecentos e trinta e cinco reais), **FB COMERCIO DE ENXOVAIS E ACESSORIOS LTDA** nos lotes 4, 7, 8, 10, 14, 16 e 17 no valor total de **R\$ 25.380,00** (vinte e cinco mil trezentos e oitenta reais), **JOAO E MARIA ATELIE LTDA.** nos lotes 5 e 6 no valor total de **R\$ 3.810,00** (três mil oitocentos e dez reais), **L.M VIEIRA MARQUES - MS CONFECOES HOSPITALARES** no lote 11 no valor total de **R\$ 3.300,00** (três mil trezentos reais), **M G DE OLIVEIRA MILHORATO - ME** no lote 3 no valor total de **R\$ 1.365,00** (um mil trezentos e sessenta e cinco reais), **SOMAR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA** no lote 13 no valor total de **R\$ 14.580,00** (quatorze mil quinhentos e oitenta reais) e **VIVAMED COMERCIO E REPRESENTACAO DE MATERIAL HOSPI** nos lotes 1 e 2 no valor total de **R\$ 1.968,00** (um mil novecentos e sessenta e oito reais)

Venda Nova do Imigrante-ES, 13 de junho de 2023.

JOÃO PAULO SCHETTINO MINETI
PREFEITO MUNICIPAL**Protocolo 1108092****RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000047/2023**

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, através da Pregoeira, torna público para o conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico Nº 000047/2023.

RESULTADO

ALPHA COMERCIAL DE DIVERSOS EIRELI - ME no lote 12 no valor total de **R\$ 870,00** (oitocentos e setenta reais), **DANIEL DA SILVA JUNIOR - CONFECOES** nos lotes 15, 18 e 19 no valor total de **R\$ 3.735,00** (três mil setecentos e trinta e cinco reais), **FB COMERCIO DE ENXOVAIS E ACESSORIOS LTDA** nos lotes 4, 7, 8, 10, 14, 16 e 17 no valor total de **R\$ 25.380,00** (vinte e cinco mil trezentos e oitenta reais), **JOAO E MARIA ATELIE LTDA.** nos lotes 5 e 6 no valor total de **R\$ 3.810,00** (três mil oitocentos e dez reais), **L.M VIEIRA MARQUES - MS CONFECOES HOSPITALARES** no lote 11 no valor total de **R\$ 3.300,00** (três mil trezentos reais), **M G DE OLIVEIRA MILHORATO - ME** no lote 3 no valor total de **R\$ 1.365,00** (um mil trezentos e sessenta e cinco reais), **SOMAR**

INDUSTRIA E COMERCIO LTDA no lote 13 no valor total de **R\$ 14.580,00** (quatorze mil quinhentos e oitenta reais) e **VIVAMED COMERCIO E REPRESENTACAO DE MATERIAL HOSPI** nos lotes 1 e 2 no valor total de **R\$ 1.968,00** (um mil novecentos e sessenta e oito reais)

Venda Nova do Imigrante-ES, 16 de junho de 2023.

Alexandra de Oliveira Vinco
Pregoeira Oficial**Protocolo 1108094****Termos****TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 0032/2023**

O Gabinete do Prefeito de Venda Nova do Imigrante - ES (MVNI), com fulcro no art. 25, inciso II, combinado com o Art. 13, inciso VI da Lei 8.666/93, bem como parecer do Jurídico do Município de Venda Nova do Imigrante, assim como manifestação da Contabilidade e da Tesouraria do Município, conclui pela INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, referente à contratação da empresa **NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA - 07.797.967/0001-95** fornecedora do sistema "Banco de Preços", que visa atender aos princípios da Eficiência, Legalidade, Transparência e Objetividade, o que possibilita a melhora no processo de contratação pública, otimizando a atuação dos agentes, atribuindo confiabilidade às informações e padronizando os procedimentos, no valor total de **R\$ 11.580,00 (onze mil quinhentos e oitenta reais)**

Venda Nova do Imigrante, 15 de junho de 2023.

Vinícius Fêzer Martins

Secretário Municipal de Administração

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 0032/2023

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação nº 00032/2023 (MVNI), referente à contratação da empresa **NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA - 07.797.967/0001-95** fornecedora do sistema "Banco de Preços", que visa atender aos princípios da Eficiência, Legalidade, Transparência e Objetividade, o que possibilita a melhora no processo de contratação pública, otimizando a atuação dos agentes, atribuindo confiabilidade às informações e padronizando os procedimentos, no valor total de **R\$ 11.580,00 (onze mil quinhentos e oitenta reais)**

Venda Nova do Imigrante, 16 de junho de 2023.

João Paulo Schettino Mineti

Prefeito Municipal

Protocolo 1108205**Viana****Lei****LEI Nº 3.294, DE 16 DE JUNHO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA PERMANENTE DE TOMBAMENTO DE BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E REGISTRO DE BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL DO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.

www.amunes.es.gov.br

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica criado no Município de Viana, Estado do Espírito Santo, o Programa Permanente de Tombamento de Bens do Patrimônio Cultural Material e do Registro de Bens do Patrimônio Cultural Imaterial.

Parágrafo único. Constituem patrimônio cultural do Município os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade vianense, nos quais se incluem:

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, natural, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico;

VI - os documentos e os sítios detentores de reminiscências históricas das comunidades remanescentes de quilombos e de outras populações originárias.

Art. 2º O programa permanente de tombamento e registro de bens culturais fica instituído com as seguintes finalidades:

I - pesquisar, identificar, inventariar, divulgar e tombar os artefatos, objetos, instrumentos, documentos, locais históricos e geográficos, monumentos do município de Viana como bens do patrimônio de natureza material;

II - pesquisar, identificar, inventariar, divulgar e registrar as celebrações, performances, saberes, modos de fazer, viver e criar, os movimentos e expressões culturais do município de Viana como bens do patrimônio de natureza imaterial;

III - salvaguardar, proteger e preservar os bens culturais, em especial, os que se encontram em risco potencial que ameaçam a sua integridade e continuidade;

IV - reconhecer a diversidade e as singularidades que compõem a cultura vianense;

V - promover e apoiar os bens do patrimônio material tombados e do patrimônio imaterial registrados, transmitindo os conhecimentos a eles relacionados;

VI - incentivar a promoção de parcerias e acordos de cooperação técnica como também a captação de recursos internacionais, federais, estaduais e municipais que possam contribuir para a realização dos objetivos do programa;

VII - apoiar a realização de pesquisas e estudos relacionados ao tema do patrimônio de natureza material e imaterial;

VIII - desenvolver ações de educação patrimonial nas instituições educacionais e culturais, por meio de instrumentos como inventários participativos, redes do patrimônio e projetos integrados de educação patrimonial;

IX - fomentar a economia criativa a possibilitar a geração de emprego e renda e, conseqüentemente,

o aumento da arrecadação fiscal pelo município.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL

Art. 3º Por patrimônio cultural material entende-se o universo de bens tangíveis, móveis ou imóveis, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, que se assenta em três dimensões:

I - dimensão antropológica: as relações humanas e psicossociais na produção de artefatos, objetos, instrumentos, utensílios, adornos, moradias, armamentos, meios de transporte e outros entendidos pelos seres humanos como um legado, como algo para ser apreendido e preservado como forma de ensinar as gerações futuras a reprodução do mesmo objeto, a disseminação do seu valor cultural e também a guarda de sua memória;

II - dimensão espacial ou topológica: o lugar, as transformações e no qual se veem os seus resultados;

III - dimensão cronológica ou histórica: processo evolutivo das transformações e sua manifestação.

Art. 4º O programa permanente de tombamento, proteção e conservação de bens do patrimônio de natureza material do município de Viana, obedecerá aos critérios e aos procedimentos para identificação da natureza do bem a ser tombado.

§1º O tombamento terá sempre como referência a continuidade histórica do bem material e sua relevância para a memória, a identidade e a formação da cultura do município, sendo inscrito em um (ou mais) dos seguintes livros:

I - no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico:

a) os monumentos arqueológicos ou pré-históricos;

b) as jazidas de qualquer natureza, origem ou finalidade, que representem testemunhos de cultura dos paleoameríndios do município, tais como sambaquis, poços sepulcrais, jazidas ou quaisquer outros julgados de interesse arqueológico, a juízo da autoridade competente;

c) os sítios identificados como cemitérios, sepulturas ou locais de pouso prolongado ou de aldeamento "estações" e "cerâmicos", nos quais se encontrem vestígios humanos de interesse arqueológico ou paleoetnográfico;

d) os monumentos naturais, os sítios e paisagens que importe conservar e proteger pela feição notável com que tenham sido dotados pela natureza ou agenciados pela indústria humana; as áreas da flora ou da fauna que devam ser preservadas pelo seu interesse científico, ambiental ou paisagístico.

II - no Livro do Tombo Histórico:

a) os arquivos públicos e particulares de interesse público;

b) obras, sítios e monumentos de qualquer espécie vinculados indelevelmente a fatos memoráveis da História.

III - no Livro do Tombo das Belas Artes:

a) os desenhos, gravuras, pinturas e esculturas;

b) as obras arquitetônicas, antigas ou modernas, típicas de uma época ou de um estilo que caracterizem a civilização, a juízo da autoridade competente.

IV - no Livro do Tombo das Artes Aplicadas:

a) tapeçarias, cerâmicas, indumentária e mobiliário;

b) outras obras decorativas julgadas de interesse público a juízo da autoridade competente.

§2º Outros livros de tombamento poderão ser abertos para a inscrição de bens culturais de natureza material que constituam patrimônio cultural do município de Viana e não se enquadrem nos livros definidos no §1º deste artigo.

§3º Os bens do patrimônio de natureza material estarão divididos em:

- I** - bens imóveis como os núcleos urbanos, sítios arqueológicos e paisagísticos e bens individuais;
- II** - bens móveis como coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL

Art. 5º Entende-se por patrimônio cultural imaterial os usos, representações, expressões, conhecimentos e técnicas - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e espaços culturais que lhes são inerentes - que as comunidades, os grupos e em alguns casos os indivíduos reconheçam como parte integrante de seu patrimônio cultural. Este patrimônio cultural imaterial, que se transmite de geração em geração, é recriado constantemente pelas comunidades e grupos em função de seu entorno, sua interação com a natureza e sua história, infundindo-lhes um sentimento de identidade e continuidade e contribuindo assim para promover o respeito à diversidade cultural e à criatividade humana.

Art. 6º O programa permanente de identificação, registro, salvaguarda e reavaliação de bens do patrimônio de natureza imaterial do município de Viana, obedecerá aos critérios e aos procedimentos para identificação da natureza do bem a ser registrado.

§1º O registro terá sempre como referência a continuidade histórica do bem imaterial e sua relevância para a memória, a identidade e a formação da cultura do município, sendo registrado em um dos seguintes livros:

- I** - no Livro de Registro dos Saberes serão inscritos conhecimentos e modos de fazer, viver e criar;
- II** - no Livro de Registro de Celebrações serão inscritos rituais e festas que marcam a religiosidade, o entretenimento e outras práticas da vida social do município;
- III** - no Livro de Registro das Formas de Expressão serão inscritas as manifestações artísticas e lúdicas nas áreas musicais, literárias, cênicas e plásticas entre outras;
- IV** - no Livro de Registro de Lugares serão inscritas as práticas culturais coletivas de cada espaço, tais como mercados, feiras, santuários, praças, sítios e demais espaços entre outros.

§2º Outros livros de registro poderão ser abertos para a inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural do município de Viana e não se enquadrem nos livros definidos no §1º deste artigo.

CAPÍTULO IV DA INSTRUÇÃO E INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

ADMINISTRATIVO

Art. 7º A instrução do processo administrativo de tombamento ou registro, dar-se-á da seguinte forma:

I - a produção e sistematização de conhecimentos, informações e documentação sobre o bem cultural deve, obrigatoriamente, abranger descrição pormenorizada do bem, que possibilite a apreensão de sua complexidade e contemple a identificação de atores e significados atribuídos, processos de produção, circulação e consumo, contexto cultural específico e outras informações pertinentes;

II - para bens de natureza material:

a) nos aspectos culturalmente relevantes e na identificação e contextualização histórica das transformações físicas ocorridas no bem cultural ao longo do tempo;

b) na avaliação das condições/situação em que o bem se encontra, com descrição e análise de riscos potenciais e efetivos à continuidade de seus aspectos culturais;

c) na cronologia temporal e nos registros de documentos textuais, iconográficos, cartográficos e audiovisuais;

d) nos levantamentos técnicos que especifiquem, quando couber, as dimensões do bem ou conjunto, de seus materiais constituintes, inclusive em seu entorno;

e) nas informações extraídas de pesquisas acadêmicas e institucionais, além da proposição de diretrizes para a preservação, conservação, manutenção e, caso necessário, o restauro do bem material.

III - para bens de natureza imaterial:

a) nas referências à formação e trajetória histórica do bem; nas transformações ocorridas ao longo do tempo;

b) na avaliação das condições/situação em que o bem se encontra, com descrição e análise de riscos potenciais e efetivos à continuidade de seus aspectos de transmissão cultural;

c) na cronologia temporal e nos registros audiovisuais acompanhados de entrevistas que contemplem as manifestações e os aspectos de sua continuidade que justifiquem o registro;

d) nas pesquisas acadêmicas e institucionais pertinentes; na proposição de diretrizes para a manutenção dos aspectos relevantes a salvaguarda e conservação do bem imaterial.

IV - o material produzido na instrução do processo administrativo de tombamentos ou registros será sistematizado e editado na forma de um dossiê composto por: texto impresso e em meio digital, contendo toda a pesquisa realizada com a descrição e contextualização pormenorizada do bem, seus aspectos históricos e culturais relevantes, a justificativa para o tombamento e/ou registro, as recomendações para sua proteção, preservação e/ou salvaguarda, as referências bibliográficas, além das fontes primárias ou secundárias de cada registro, podendo haver inclusão de outros documentos pertinentes.

Parágrafo único. O dossiê é parte integrante do processo de Tombamento e do processo de Registro.

SEÇÃO II

DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE TOMBAMENTO DE BEM MATERIAL

www.amunes.es.gov.br

Art. 8º Podem instaurar o processo de tombamento de bens do patrimônio cultural material do município:

- I** - os poderes Executivo e Legislativo da administração municipal, por meio de leis e por seus órgãos colegiados;
- II** - as associações civis regularmente constituídas;
- III** - a população, por subscrição mínima de 1.000 (mil) signatários.

Art. 9º A instauração de processo de tombamento de bens do patrimônio material dar-se-á através de uma solicitação, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por algum dos legitimados previstos no artigo anterior.

§1º A solicitação de abertura de processo de tombamento deverá conter:

- I** - dados gerais do proponente (nome completo de pessoa física ou jurídica, endereço, além de Cadastro de Pessoa física ou jurídica);
- II** - justificativa;
- III** - objetivos;
- IV** - documento com no mínimo 1000 (mil) signatários (no caso do art. 8º, III);
- V** - localização do bem;
- VI** - fotografias ou outros documentos textuais, iconográficos, filmográficos e jornalísticos;
- VII** - dados históricos e levantamento arquitetônico, quando for o caso.

§2º A solicitação será encaminhada para parecer técnico da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e, caso aprovada, ensejará a instauração do referido processo.

§3º Após a instauração, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo dará início ao processo de tombamento indicando um perito, ou uma equipe de especialistas, para verificação in loco da coisa a ser tombada, aferindo-lhe o grau de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história, quer por seu excepcional valor arqueológico, etnográfico, bibliográfico, artístico ou científico.

§4º A publicação do nome do perito ou da equipe de especialistas será realizada em portaria de nomeação específica no Diário Oficial do Município.

§5º A comissão responsável realizará um parecer conclusivo no prazo máximo de cento e vinte (120) dias, podendo ser prorrogáveis por mais trinta (30) dias contados a partir da publicação da nomeação no Diário Oficial do Município, sob risco de arquivamento do processo.

§6º Procedida a verificação prevista, conforme o bem a ser tombado, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo expedirá parecer conclusivo favorável ou contrário ao início do processo de tombamento.

§7º Em caso de apreciação favorável ao tombamento, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo expedirá uma notificação ao proprietário do bem móvel ou imóvel, estabelecendo um prazo de impugnação.

§8º Instaurado o processo de tombamento, cabe ao poder público promover a sua instrução, nos termos do art. 7º desta Lei.

§9º Para o tombamento de bens móveis, além dos parágrafos anteriores, deverá ser definido o

procedimento para sua saída do Município e, em caso de coleções, deve ser registrada a relação das peças componentes e a definição de medidas de proteção que garantam sua integridade.

§10 Após instruído, o processo é enviado ao Conselho Municipal de Política Cultural de Viana, que o distribuirá à sessão competente, a fim de opinar, sugerir e deliberar.

§11 Se o parecer for favorável ao tombamento, o (a) presidente (a) solicitará à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a elaboração de decreto e a consecução do processo.

§12 Em caso de dúvidas, cabe também ao Conselho Municipal de Política Cultural solicitar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo novos estudos, pareceres, vistorias ou qualquer outra medida que oriente o julgamento.

§13 Aprovado o tombamento, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo remeterá decreto para homologação pelo (a) Prefeito (a) Municipal e far-se-á a inscrição do patrimônio cultural no(s) Livro(s) do Tombo atinente ao Livro ao qual pertence.

§14 Após a inscrição no Livro do Tombo, far-se-á a averbação do registro do tombamento em Cartório de Registro de Imóveis, para os bens imóveis, e do Cartório de Registro de Título e Documentos, para bens móveis.

§15 Se o bem não for apreciado como digno de tombamento, o processo será arquivado.

Art. 10 Da inscrição nos livros de Tombo do Patrimônio Material, deverão constar:

- a)** número do processo, do tombamento e do decreto;
- b)** descrição resumida do bem;
- c)** localização;
- d)** delimitação da área de vizinhança, para bens imóveis e sítios.

Art. 11 Quanto à responsabilidade pela conservação, preservação e outras ações referentes aos bens patrimoniais tombados, devem ser observadas as seguintes considerações:

- I** - o tombamento de um bem móvel ou imóvel não significa desapropriá-lo, permanecendo o direito à propriedade inalterado após o tombamento, exceto em casos de comprovação de grande interesse público na preservação do bem cultural;
- II** - o proprietário é o responsável pela conservação do bem móvel ou imóvel tombado e pode candidatar-se para receber recursos de leis de incentivo à cultura e, também, solicitar descontos ou isenção de impostos prediais ou territoriais, quando legalmente previstos;
- III** - para a realização de intervenções em bens edificados tombados faz-se necessária a aprovação prévia pelo órgão que efetuou o tombamento, conforme procedimentos a serem observados na concessão de autorização para reformas ou restaurações, inclusive nas respectivas áreas de seu entorno, assim como a necessidade de acompanhamento técnico dos servidores desse órgão durante o processo;
- IV** - o bem imóvel tombado pode mudar de uso, desde que não lhe seja causado prejuízo e haja uma harmonia entre a preservação das características do bem edificado e as adaptações ao novo uso. Faz-se necessária a aprovação do órgão responsável pelo

tombamento;

V - no caso de venda do bem móvel ou imóvel pelo proprietário, o contrato deverá conter a informação de tombamento do bem com cláusulas requerendo sua proteção e conservação;

VI - quando o bem imóvel tombado for um equipamento público pertencente ao órgão municipal, caberá a este captar recursos para sua preservação e/ou restauração, quando necessário.

Parágrafo único. Antes da conclusão da venda prevista no inciso V deste artigo para o particular, deverá o proprietário notificar o Município de sua intenção de alienar o bem tombado, para que este, no prazo máximo de trinta dias, se manifeste por escrito seu interesse em comprá-lo.

SEÇÃO III

DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE REGISTRO DE BEM IMATERIAL

Art. 12 Podem instaurar o processo de registro de bens do patrimônio cultural imaterial do município:

I - os Poderes Executivo e Legislativo da Administração Municipal, por meio de leis e por seus órgãos colegiados;

II - as associações civis regularmente constituídas;

III - a população por subscrição mínima de 1.000 (mil) signatários.

Art. 13 A instauração de processo de registro de bens do patrimônio imaterial dar-se-á através de uma solicitação, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por algum dos legitimados previstos no artigo anterior.

§1º A solicitação de abertura de processo de registro deverá conter:

I - dados gerais do proponente (nome completo de pessoa física ou jurídica, endereço, além de Cadastro de Pessoa física ou jurídica);

II - justificativa;

III - objetivos;

IV - documento com no mínimo 1000 (mil) signatários (no caso do art. 12, III);

V - abrangência do bem;

VI - fotografias ou outros documentos textuais, iconográficos, filmográficos e jornalísticos;

VII - dados históricos e etnográficos do bem cultural (quando for o caso);

VIII - declaração formal de representante da comunidade detentora, que apresente interesse e anuência quanto ao registro do bem cultural.

§2º A solicitação será encaminhada para parecer técnico da Secretaria Municipal de Cultura e, caso aprovada, ensejará a instauração do referido processo.

§3º Após a instauração, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo dará início ao processo de registro indicando um perito, ou uma equipe de especialistas, para realizar inventário e cadastro de informações sobre o bem imaterial e, ainda, as recomendações de salvaguarda, compostas por ações de apoio à existência dos bens registrados de modo sustentável, pela melhoria das condições sociais e materiais de sua transmissão e reprodução.

§4º A publicação do nome do perito ou da equipe de especialistas será publicada em portaria de

nomeação específica no Diário Oficial do Município.

§5º A comissão responsável realizará um parecer conclusivo no prazo máximo de cento e vinte (120) dias, podendo ser prorrogáveis por mais trinta (30) dias, contados a partir da publicação da nomeação no Diário Oficial do Município, sob risco de arquivamento do processo.

§6º Procedida a verificação prevista, conforme o bem a ser registrado, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo expedirá parecer conclusivo favorável ou contrário ao início do processo de registro.

§7º Em caso de apreciação favorável ao registro, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo expedirá um certificado aos detentores mais idosos do bem cultural (se for o caso).

§8º Instaurado o processo de registro, cabe ao poder público promover a sua instrução, nos termos do art. 7º desta Lei.

§9º Após instruído, o processo é enviado ao Conselho Municipal de Política Cultural de Viana, que o distribuirá à sessão competente, a fim de opinar, sugerir e deliberar.

§10 Se o parecer for favorável ao registro, o(a) presidente(a) solicitará à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a elaboração de decreto e a consecução do processo.

§11 Em caso de dúvidas, cabe também ao Conselho Municipal de Política Cultural solicitar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo novos estudos, pareceres, entrevistas, ações educativas ou qualquer outra medida que oriente o julgamento.

§12 Aprovado o registro, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo remeterá decreto para homologação pelo Prefeito Municipal e far-se-á a inscrição do patrimônio cultural no (s) Livro (s) do Registro atinente (s) ao Livro ao qual pertence.

§13 Se o bem não for apreciado como digno de registro, o processo será arquivado.

Art. 14 A inscrição nos livros de Registro do Patrimônio Imaterial, deverão constar:

a) número do processo, do registro e do decreto;

b) descrição resumida do bem;

c) tipo de técnica utilizada no processo.

Art. 15 Quanto à responsabilidade pelas ações de salvaguarda referentes aos bens patrimoniais imateriais, devem ser observadas as seguintes considerações:

I - o registro do bem cultural de natureza imaterial será sucedido de esforços pela construção de um plano de salvaguarda, documento técnico a ser produzido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e outros parceiros institucionais com as comunidades detentoras, a fim de estabelecer as ações estratégicas de curta, média e longa duração para a viabilidade do bem cultural registrado;

II - uma vez registrado, o bem cultural de natureza imaterial contemplará medidas de apoio e fomento voltadas à mobilização social, articulação institucional, gestão participativa, difusão e valorização social, bem como produção e reprodução cultural;

III - o reconhecimento como bem registrado não

será realizado a pessoas físicas, mas sim a coletivos, grupos, segmentos ou comunidades detentoras. Não se deve confundir o registro de bens imateriais com o registro do patrimônio vivo. O registro enquanto patrimônio vivo de detentores individuais será apreciado em normativa a ser devidamente regulamentada posteriormente;

IV - o bem cultural de natureza imaterial possui caráter dinâmico, inclusivo, abrangente, processual, histórico, e demandará do poder público ações voltadas ao monitoramento, avaliação e execução de instrumentos de reconhecimento, sobretudo em articulação com instituições dedicadas ao patrimônio cultural.

Art. 16 Os bens patrimoniais registrados serão reexaminados a cada 10 (dez) anos e, negada a revalidação, será mantido o registro como referência cultural de seu tempo.

§1º O processo de revalidação de um bem cultural será iniciado no prazo de 10 (dez) anos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e será composto de metodologias próprias que permitirão à equipe técnica avaliar o interesse pela renovação do acautelamento e a continuidade do bem cultural na comunidade detentora.

§2º Esse exame analítico deverá comportar um diagnóstico sociocultural, as transformações do bem cultural, as ameaças e desafios existentes, as oportunidades e forças após o registro, no sentido de avaliar a política patrimonial do município frente ao bem cultural e será realizado por meio de parecer próprio a ser concluído no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados de sua publicação.

Art. 18 As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 19 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Viana/ES, 16 de junho de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana
Protocolo 1107849

Decreto

DECRETO Nº 166/2023

INSTITUI NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.

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

previstas no inciso art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão Municipal para a Desburocratização, com o objetivo de avaliar e propor medidas para simplificar e agilizar o processo de atendimento ao cidadão e de prestação de serviços públicos municipais.

Art. 2º A Comissão Municipal para a Desburocratização será composta por representantes das seguintes secretarias e órgãos municipais:

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

III - Procuradoria Geral Municipal;

IV - Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação;

V - Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Secretaria Municipal de Fazenda;

VII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;

IX - Secretaria Municipal de Governo.

§1º Cada secretaria ou órgão indicará um representante titular e um suplente, a serem nomeados por meio de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º A Comissão Municipal para a Desburocratização será coordenada pelo representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 3º Compete à Comissão Municipal para a Desburocratização:

I - elaborar um diagnóstico dos principais gargalos e entraves burocráticos existentes no âmbito do município;

II - propor medidas para simplificar, agilizar e tornar mais eficiente o atendimento ao cidadão e a prestação de serviços públicos municipais;

III - acompanhar a implementação das medidas propostas e avaliar seus resultados;

IV - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos e apresentá-los ao Prefeito, bem como a cada um dos secretários e órgãos representados na comissão;

V - promover ações de capacitação dos servidores públicos municipais visando à melhoria da qualidade do atendimento e da prestação de serviços públicos.

Art. 4º A Comissão Municipal para a Desburocratização terá duração de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

Art. 5º As funções dos membros da Comissão de que trata este Decreto serão consideradas como de serviço público relevante, não sendo remuneradas.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Viana/ES, 16 de junho de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana
Protocolo 1108255

www.amunes.es.gov.br