

auditoria operacional, até quinze (15) dias antes do início da data prevista para a realização da auditoria com a indicação da data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, bem como a solicitação de documentos e informações necessárias a realização dos trabalhos.

Atividades/Eventos	Área/Local/ Objeto do Evento	Período (dias úteis utilizados)	Servidor		Horas Gastas
			Quant.	Horas (dia)	
Atualizar a Instrução Normativa e Mapeamento de Processo de Concessão de Aposentadorias após a implementação da IN TCE 81/2021	Diretoria de Benefícios Sociais	Junho (05)	1	08	40
Instituir Norma de Procedimentos e elaborar Mapeamentos de processos para o setor de Compras, Licitações e Contratos	Diretoria Administrativa	Junho (05)	1	08	40
Instituir Norma de Procedimentos e elaborar Mapeamentos de processos para controle da Arrecadação	Diretoria Financeira	Agosto (10)	1	08	80
Avaliação da base de dados consolidada encaminhada pela empresa contratada para realização do Censo Previdenciário	Diretoria Administrativa e Benefícios	Agosto (10)	1	08	80
Monitoramento da implementação e integração da base de dados cadastral, financeira e previdenciária no sistema informatizado e análise das informações	Diretoria Administrativa e Benefícios	Agosto (10)	1	08	80
Implementação de norma de procedimento para manutenção e atualização anual dos dados dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas	Diretoria Administrativa e Benefícios	Setembro (10)	1	08	80
Avaliação do cumprimento das Normas de Procedimento	Diretoria Administrativa e Financeira	Outubro (08)	1	08	64
Total de Horas diretas nas Atividades de Criação de Procedimentos de Controle Interno					464

4.3 Demais Atividades

Nas atividades da Coordenadoria Executiva de Controle Interno também estão previstas outras demandas internas, a saber:

- 1) Monitorar o site do Instituto visando manter as informações atualizadas;
- 2) Elaborar Relatório Gerencial Mensal referente às principais ações do Instituto, com o fim de prestar contas e monitorar internamente as atividades;
- 3) Participar de reuniões gerenciais com a Diretoria Executiva;
- 4) Participar de reuniões dos Conselhos Deliberativos e Fiscal, quando solicitado;
- 5) Elaborar respostas aos questionamentos dos Conselhos e monitorar as deliberações emanadas nas atas;
- 6) Monitorar as ações que visam a manutenção da Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (PRÓ-GESTÃO RPPS) instituído pela Secretaria de Previdência;
- 7) Participar efetivamente do acompanhamento do Censo Previdenciário, que iniciou-se em fevereiro com a entrega dos documentos e finalizará com a entrega dos dados consolidados para geração de layout para realização do cálculo atuarial, transmissão para o SIPREV-Gestão RPPS;
- 8) Implementar junto à Comissão a eleição para os Conselhos Deliberativo e Fiscal do Instituto referente mandato que finaliza em agosto/2022;
- 9) Elaborar norma de procedimentos para realização da atualização cadastral dos ativos, inativos e pensionistas de acordo com a Lei 7852/2020 e ferramenta virtual contratada;
- 10) Analisar e emitir parecer sobre a formalidade das licitações realizadas;
- 11) Realizar atividades de Ouvidoria.

5. CONCLUSÃO

Ao longo deste exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos foram realizados conforme o planejado, sem que tenha ocorrido qualquer fator que inviabilize a sua realização na data planejada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos, atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como reuniões e atividades não previstas.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento da Presidência Executiva do IPACI, para que adote as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências que farão parte do relatório de auditoria e a verificação do cumprimento através do Follow-up: atividade inerente as atividades de auditoria que objetiva verificar o cumprimento das recomendações descritas no Relatório de Auditoria e implantação dos processos de melhoria.

Ao final do exercício de 2022, será emitido Relatório Anual das atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno (RE-LACI) em cumprimento à Instrução Normativa nº 68/2020 de 08/12/2020, que fará parte do rol de documentos que integrará a Prestação de Contas Anual – PCA, contendo informações acerca dos procedimentos relativos ao Plano Anual de Auditorias Internas - PAAI 2022.

Cachoeiro de Itapemirim (ES), 31 de maio de 2022.

Eder Botelho da Fonseca
Presidente Executivo

Valquiria Salvador Bernabé
Coordenadora Executiva do Controle Interno
CRC/ES 16.172

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

LEI Nº 7961/2022

INSTITUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES O “DIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE DOENÇAS RARAS” E A “SEMANA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE DOENÇAS RARAS”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara APROVOU e ele, em seu nome, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam instituídos no Calendário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim o “Dia Municipal de Informação e Conscientização sobre Doenças Raras”, que recairá, anualmente, no dia 28 de fevereiro, e a “Semana Municipal de Informação e Conscientização sobre Doenças Raras”, que acontecerá, anualmente, no mês de fevereiro, na semana que antecede o dia 28 de fevereiro.

Art. 2º O “Dia Municipal de Informação e Conscientização sobre Doenças Raras” e a “Semana Municipal de Informação e Conscientização sobre Doenças Raras” objetivam informar e conscientizar a população acerca da necessidade de adoção de ações conjuntas voltadas para proporcionar uma melhor condição de saúde e de vida aos indivíduos portadores e doenças raras e seus familiares, através da realização e promoção das seguintes atividades:

I – campanhas de esclarecimento, reflexão e divulgação dos dados sobre doenças raras e seus portadores no âmbito do Município;

II – debates, seminários e fóruns de discussão sobre doenças raras, voltados aos profissionais de saúde e de ensino integrantes nas redes, particular e pública do Município; e

III – palestras de esclarecimento e apoio voltadas para os familiares dos portadores de doenças raras.

Art. 3º As atividades do “Dia Municipal de Informação e Conscientização sobre Doenças Raras” e da “Semana Municipal de Informação e Conscientização sobre Doenças Raras” poderão ser realizadas em parceria do Poder Executivo com entidades e/ou órgãos interessados da iniciativa privada.

Art. 4º As eventuais despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 27 de maio de 2022.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

LEI Nº 7962/2022

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara APROVOU e ele, em seu nome, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública municipal a Associação Oficina da Vida – ONG, inscrita no CNPJ sob o nº 05.890.816/0001-51, entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Art. 2º À referida entidade, ficam assegurados todos os direitos e todas as vantagens previstos em Lei.

Art. 3º Para o devido controle e sob pena de revogação desta Lei, a entidade deverá encaminhar anualmente à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, consoante a Lei nº 6.014/2007, os seguintes documentos:

I – relatório anual de atividade;

II – declaração de que permanecem cumpridos os requisitos exigidos para a concessão da declaração de utilidade pública;

III – cópia autenticada das alterações ocorridas no estatuto, se houver;

IV – balancete contábil; e

V – ficha cadastral atualizada.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 27 de maio de 2022.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EXTRATO DE LICENÇA

LUBRIL LUBRIFICANTES LTDA, CNPJ 31.700.784/0004-37, torna público que **OBTEVE** da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 136/2013 com validade 09/05/2027, processo 244029/2021 para a atividade 22.03 – Armazenamento e/ou depósito de produtos químicos e/ou perigosos (em recipiente com capacidade máxima de 200 litros e/ou quilos), exceto agrotóxicos e afins, localidade: Rua: Paulina Simonato, 02 – Agostinho Simonato - Cachoeiro de Itapemirim-ES.

Protocolo: 2472022EAT
DAM:8943



Autenticar documento em <https://cachoeiro.hopapercloud.com.br/sp/autenticidade>
com o identificador 360030003400370036003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

www.cachoeiro.es.gov.br

VAMOS COMBATER A DENGUE

Como COMBATER a Dengue

- Destrua tampas, copos descartáveis, lata e pneus velhos ou mantenha-os bem guardados, longe das chuvas e colocados para coleta de lixo.
- Mantenha a água da piscina bem tratada e sempre limpe as calhas e a laje da sua casa principalmente a água acumulada das chuvas no terraço.
- Evite cultivar planta aquáticas e não tenha em casa planta que acumulam água nas folhas, como bromélias (gravatás). Não esqueça também de substituir a água dos pratos de plantas por areia grossa molhada.
- Troque a água das jarras de flores diariamente. Lave e escove bem os recipientes para remover os ovos do mosquito que podem estar colados nas paredes.
- Esvazie as garrafas que estão fora de uso e guarde-as sempre de boca para baixo e em lugares cobertos.
- Mantenha bem fechadas as caixas d'água, poços, latões, filtros e latas de lixo para não permitir a entrada ou saída de mosquitos.
- Troque, todos os dias, a água dos bebedouros de animais, lavando-os com escova ou bucha.

Lembre-se: a prevenção é sempre o melhor remédio