

atribuições legais preconizadas no art. 18, I da Lei 6.573/2022 e Portaria SEMDEST 54/2023;

Considerando o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº. 9.503/97, do Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando o serviço para troca e implantação de poste, solicitante: EDP Espírito Santo Distribuição de Energia SA, processo nº 65512/2026, alvará: 384/2026, torna público pelo presente edital e alerta aos condutores, pedestres e demais interessados, a seguinte via e logradouro com interdição parcial:

Prazo de 30 dias a contar de sua publicação.

R. Sabiá, bairro Pontal das Garças.

Obs: O responsável pela obra deverá realizar as interdições de acordo com as normas do Manual de Sinalização, Volume 7, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), garantindo que todas as medidas de segurança e sinalização sejam rigorosamente seguidas. A medida que a obra for avançando será feita a liberação da via.

A recomposição asfáltica do trecho da obra será devidamente realizada pelo responsável, com a mesma qualidade ou superior à existente no local, tanto no aspecto estrutural quanto visual, assegurando que toda a sinalização existente seja devidamente restaurada e mantida.

Vila Velha, 10 de agosto de 2026.

MARCOS DE SOUZA FERREIRA

Inspetor de Obras e Eventos em Vias Públicas

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo § 7º do artigo 40 da Lei Orgânica do Município de Vila Velha "Faz saber que o Prefeito sancionou nos termos do § 3º do artigo 40 da Lei Orgânica Municipal, e ele promulga o Autógrafo de Lei nº 5.289/26, que se transformou na **LEI Nº 7.447**, de 05 de agosto de 2026."

LEI Nº 7.447, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

Reconhece como Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Vila Velha a Banda de Música do 38º Batalhão de Infantaria do Exército Brasileiro (Batalhão Tibúrcio).

Art. 1º Fica reconhecida como Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Vila Velha a Banda de Música do 38º Batalhão de Infantaria do Exército Brasileiro (Batalhão Tibúrcio).

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Vila Velha, 05 de agosto de 2026.

OSVALDO MATURANO

Presidente

Autoria: Vereador Welber da Segurança

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VILA VELHA - IPVV

PORTARIA P Nº 112/2026

Retifica a Portaria P nº 058/2022, publicada no DIO/PMVV em 31/05/2022.

O Presidente do Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV, no uso de suas atribuições, contidas no Artigo 172, Incisos II, III e XVI da Lei Complementar nº 022/2012 e, tendo em vista as informações constantes no Processo Administrativo nº **35725/2022**, datado de **04/05/2022**. **RESOLVE**

Art. 1º - Alterar o artigo 1º da Portaria P nº 058/2022, publicada no DIO/PMVV em 31/05/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 1º - Conceder benefício de Pensão Vitalícia ao Senhor **ANTONIO LUIZ PASSIGATTI**, na qualidade de esposo da instituidora **MARIA DA PENHA PANDOLFI PASSIGATTI**, titular do cargo de PP – Pedagogo – Nível V – Faixa 12, a partir de 27/04/2022, na forma do que dispõem o Artigo 13, Inciso I, Art. 61, Inciso I, Art. 62, Inciso I, e Art. 90, Caput, da Lei Complementar 022/2012, em conformidade com o Art. 23, § 8º da Emenda Constitucional 103/2019, sendo em conta única ao beneficiário".*

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 27/04/2022.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Vila Velha, ES, 10 de agosto de 2026.

CAIO MARCOS CANDIDO

Diretor Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2026

Estabelece procedimentos de atendimento ao cidadão no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha.

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo inciso III do art. 171, da Lei Complementar Municipal nº 22, de 27 de janeiro de 2012, e considerando o disposto na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, CI nº 87243/2026, **RESOLVE**,

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos de atendimento ao cidadão no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha (IPVV), com vistas a satisfazer as expectativas do público que demanda seus serviços.

Art. 2º O atendimento ao público no âmbito do IPVV se baseará nas seguintes diretrizes:

I - urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia;

II - presunção de boa-fé do usuário;

III - atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V - igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;

VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

VII - definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII - adoção de medidas visando a proteção à saúde e à segurança dos usuários;

IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

X - manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XI - eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XII - observância do código de ética do IPVV;

XIII - aplicação de soluções tecnológicas que visem simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

XIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

XV - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

Art. 3º São direitos básicos do usuário:

I - participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;

II - acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados do IPVV, observado o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei nº 12.527/2011;

IV - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

a) horário de funcionamento do IPVV;

b) serviços prestados pelo órgão, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

c) possibilidade de efetuar requerimentos e manifestações, relativamente a seus direitos;

d) a tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado.

Art. 4º São deveres do usuário:

I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

II - prestar as informações pertinentes ao serviço prestado, quando solicitadas;

III - colaborar para a adequada prestação do serviço; e

IV - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços disponibilizados.

Art. 5º O IPVV fará publicar no seu site na internet Carta de Serviços que indicará o rol de serviços disponibilizados pelo órgão.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO PRESENCIAL

Art. 6º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha disponibilizará atendimento presencial aos seus usuários em sua sede situada à Rua Henrique Moscoso, 1275, Centro, Vila Velha - ES, no período de 8H às 16H, de segunda a sexta-feira.

Art. 7º O usuário apresentará sua demanda diretamente ao atendente, que poderá resultar em:

I - solução de imediato, quando o pleito formulado for de fácil resolatividade, tais como: obtenção de cópia ou segunda via de documento, alteração cadastral, solicitação de informação que se encontre disponível para consulta, etc.

II - atendimento técnico especializado, que será realizado de imediato, caso haja pessoal técnico disponível para sua realização, ou agendado para data e horário futuro;

III - formalização de requerimento a ser encaminhado ao setor competente para sua análise, por meio do sistema de processos eletrônicos.

§1º No caso do inciso III, o atendente pode auxiliar o usuário na formalização do processo, no momento do atendimento, ou orientá-lo a como realizar sua formalização, em outro momento.

§2º Caso o usuário não tenha trazido seu requerimento formalizado em instrumento próprio, poderá fazê-lo em formulário disponibilizado pelo IPVV, conforme modelo estabelecido no Anexo I.

§3º O setor de atendimento do IPVV não se recusará a protocolizar qualquer documento que o usuário pretenda protocolizar.

Art. 8º No caso de atendimento a pessoa diversa do titular do direito a que se referir a demanda, será obrigatória a apresentação de documento de representação, com poderes específicos para o assunto a ser tratado, bem como a apresentação de documento de identificação do representante e de cópia de documentação de identificação do representado.

CAPÍTULO III

DO ATENDIMENTO À DISTÂNCIA

Art. 9º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha disponibilizará atendimento remoto por meio de seu site na internet, do aplicativo IPVV-Digital, do telefone (27)3229.7859 e do serviço de Ouvidoria disponível no site da internet.

§1º Os serviços disponíveis no atendimento remoto do IPVV são aqueles que, por suas características, não impliquem na possibilidade de, por alguma forma, minimizar a segurança e o sigilo dos dados, informações e direitos dos usuários envolvidos.

§2º A Carta de Serviços do IPVV indicará a modalidade de atendimento de cada tipo de serviço disponibilizado.

§3º O site do IPVV pode ser acessado no endereço eletrônico <<https://www.ipvv.es.gov.br>>.

§4º O aplicativo IPVV-Digital se encontra disponível para download para dispositivos IOS e android, em suas respectivas lojas virtuais.

§5º O sistema de processos eletrônicos do IPVV pode ser acessado no endereço eletrônico <<https://processos.vilavelha.es.gov.br/home>>.

§6º O serviço de Ouvidoria pode ser acessado no endereço eletrônico <ouvidoria@ipvv.es.gov.br>, no site do IPVV ou pelo telefone institucional.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO DO ATENDIMENTO PRESENCIAL QUE RESULTE EM FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 10 No caso dos atendimentos que resultarem na formalização de processos eletrônicos, na forma do inciso III do art. 7º, deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - formalizado o requerimento no sistema de processos eletrônicos, este deverá ser encaminhado à Diretoria competente para solução da demanda formulada.

II - a Diretoria competente procederá à triagem prévia do conteúdo da demanda e distribuirá o processo administrativo ao servidor apto à sua análise.

III - o servidor procederá à instrução e análise do pleito formulado e encaminhará suas conclusões, na forma de despacho conclusivo, para apreciação do Diretor de sua área de atuação.

IV - caso o Diretor concorde com a análise realizada, determinará as providências dela decorrente aos setores competentes de lhes dar efetividade, inclusive encaminhando-o ao Diretor Presidente, no caso de ser sua a competência necessária à solução do pleito.

V - caso o Diretor não concorde com a análise realizada, procederá os ajustes que entender necessários ao decidido e determinará as providências deles decorrentes aos setores competentes de lhes dar efetividade, inclusive encaminhando-o ao Diretor Presidente, no caso de ser sua a competência necessária à solução do pleito.

VI - Após a completa tramitação do pleito, dar-se-á ciência do seu deferimento ou indeferimento ao requerente ou ao seu

representante.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO DA OUVIDORIA

Art. 11 Recebida a solicitação efetuada por via de um dos canais de Ouvidoria, o Ouvidor:

- I - identifica a qual Diretoria se refere o tema da solicitação;
- II - a encaminha por email para que se forneça as informações necessárias ao esclarecimento da questão;
- III - promove o acompanhamento das respostas;
- IV - diligencia para que a resposta seja efetuada a tempo.

Art. 12 A Diretoria competente para a resposta à mensagem de Ouvidoria:

- I - Recebe a mensagem de Ouvidoria, procede a sua triagem e a distribui ao servidor que analisará a solicitação;
- II - o servidor promove sua análise e propõe ao Diretor a minuta de resposta;
- III - o Diretor analisa a proposição e encaminha a resposta ao solicitante, com cópia para a Ouvidoria.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Compete à Diretoria Administrativa promover a gestão do processo de trabalho de atendimento ao público no âmbito do IPVV, disponibilizando todos os recursos necessários para a excelência no atendimento ao cidadão.

Art. 14 Compete aos Diretores, no tocante ao atendimento ao público, no âmbito de suas competências:

- I - munir os servidores responsáveis pelo atendimento de informações atualizadas acerca dos assuntos de sua Diretoria;
- II - promover, pessoalmente, a assessoria no atendimento daqueles assuntos em que se fizer necessário sua participação;
- III - acompanhar a qualidade do atendimento prestado nos assunto da competência de sua Diretoria.
- IV - as atribuições previstas no art. 11 desta Instrução Normativa.

Art. 15 Compete a todos os servidores do IPVV enviaar os esforços necessários para a prestação de serviços de excelência no atendimento ao seu público.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 002, de 2026, convalidando os atos praticados sob sua égide.

Vila Velha (ES), 10 de agosto de 2026.

Caio Marcos Candido

Diretor Presidente

Maria Margarete Martins

Diretora de Benefícios

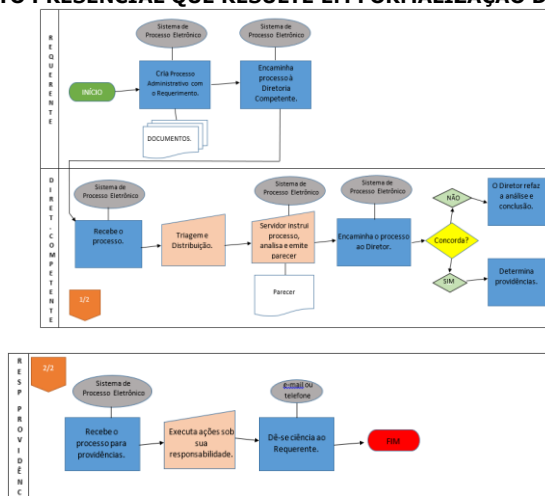
Patrícia Siqueira Nunes

Diretora Administrativa

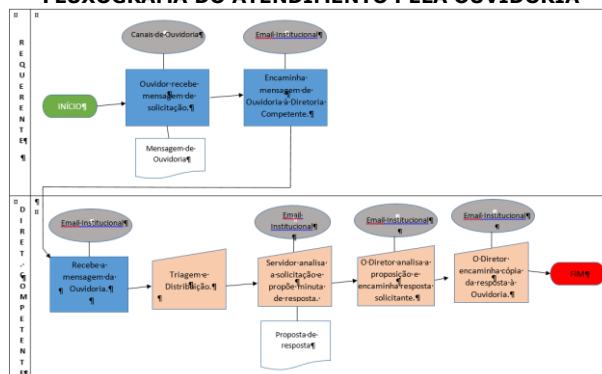
Reynaldo Luiz Fassarella

Diretor Financeiro

FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO PRESENCIAL QUE RESULTE EM FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:



FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO PELA OUVIDORIA



Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.

Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

ANEXO I – Formulário de Requerimento de Atendimento



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO

Utilize este formulário para solicitar serviços e benefícios junto ao IPVV.
Preencha todos os campos corretamente.

1. DADOS DO REQUERENTE

Nome completo: _____

CPF: _____ Matrícula: _____ Data de nascimento: ____/____/____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____-____

Endereço: _____ UF: _____ CEP: _____

Cargo: _____ Órgão de lotação: _____

2. TIPO DE REQUERIMENTO

☐ Aposentadoria
☐ Pensão por morte
☐ Revisão de benefício
☐ Simulação de aposentadoria

☐ Cópia de processo
☐ Certidão de tempo de contribuição (CTC)
☐ Recadastramento
☐ Outros: _____

3. DESCRIÇÃO DO PEDIDO

Descreva de forma clara e objetiva o que está sendo solicitado:

4. DOCUMENTOS ANEXADOS

☐ Documento de identificação (RG ou CNH)
☐ CPF
☐ Comprovante de residência

☐ Contracheque recente
☐ Documentos específicos (conforme o caso)
☐ Outros: _____

1. A apresentação dos documentos pode variar conforme o tipo de requerimento. Consulte nossa lista completa no site: www.ipvv.es.gov.br

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade das informações pode implicar sanções legais.

Local e data: _____ Assinatura do requerente: _____

ATENÇÃO

Após o preenchimento, protocolar este formulário na sede do IPVV ou protocolize o processo no site <http://processos.vilavelha.es.gov.br>.

PROTOCOLO

Data: ____/____/____

Recebido por: _____

 Rua Henrique Moscoso, 1275
 Centro, Vila Velha - ES
 CEP: 29000-021

 (27) 3229-7859 ou
 (27) 3229-3708

 ipvv@vilavelha.es.gov.br
 www.ipvv.es.gov.br

IPVV: Cuidando hoje do seu amanhã.

Expediente:

Prefeito Municipal Secretário Municipal de Governo Núcleo de Atos Oficiais	Arnaldo Borgo Filho Samuel de Oliveira Paiva Rafael Machado Pasquini
--	--