



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **DECRETO Nº 2157-N, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.**

Regulamenta as atribuições, a organização e o funcionamento da Ouvidoria do Município de Alfredo Chaves, bem como cria um padrão de procedimentos internos e externos.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**, Estado do Espírito Santo, no cumprimento de suas atribuições legais, em especial as encartadas no Art. 45, inciso V da Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves e bem como de acordo com a Lei Federal nº 13.460/2017 e Decreto Municipal 1764-N/2022,

**CONSIDERANDO** a necessidade de criar instrumentos e mecanismos hábeis que confirmam agilidade e transparência aos trabalhos e ações desenvolvidas por esta Administração Pública, criando para os cidadãos um canal permanente de intercomunicação;

**CONSIDERANDO** que a participação da sociedade no acompanhamento da execução das ações e programas de governo, pode contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços públicos prestados, com reflexo na ampliação do exercício da cidadania;

**CONSIDERANDO** que a colaboração da sociedade é imprescindível, também, para o aprimoramento das atividades exercidas pela própria Administração;

**CONSIDERANDO** a vigência da Lei nº 13.460/2017, que institui



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos;

**CONSIDERANDO** a vigência da Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a vigência da Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

**CONSIDERANDO** a necessidade de salvaguardar a identidade do usuário de serviços públicos que oferece manifestações aos órgãos e entidades da Administração Pública, com a finalidade de proteger a identidade do demandante e garantir o tratamento adequado aos elementos de identificação do mesmo;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Ouvidoria Municipal constitui um canal de comunicação entre o Município de Alfredo Chaves e a sociedade, com a finalidade de:

- I. atuar na defesa dos princípios constitucionais inerentes à Administração Pública Municipal;
- II. promover a coparticipação dos cidadãos no exercício da



- atividade de controle do Município;
- III. divulgar à sociedade a missão da Ouvidoria Municipal, seus serviços e formas de acesso, como instrumento de controle social;
  - IV. receber as manifestações advindas de órgãos, cidadãos ou entidades, registrando-as em sistema informatizado próprio e tomando as providências que o caso exigir;
  - V. informar aos demandantes os resultados de suas manifestações encaminhadas ao Município, permitindo o fortalecimento da imagem institucional e, conseqüentemente, a aproximação da entidade com a sociedade e o exercício do controle social;
  - VI. propor melhorias, objetivando o aprimoramento dos serviços oferecidos pelo Município;
  - VII. contribuir para a melhoria da gestão pública;
  - VIII. estimular a realização de pesquisas, projetos, seminários e cursos sobre assuntos relacionados ao exercício da cidadania e do controle social, em parceria com a Escola de Contas Públicas.

**Art. 2º** Compete ao Ouvidor Municipal:

- I. assegurar o regular desenvolvimento do controle social da Administração Pública pelos cidadãos;
- II. atender e orientar o público quanto ao acesso às informações no âmbito do Município;
- III. informar sobre a tramitação de processos ou documentos nas unidades desta Administração, prestando as informações solicitadas, exceto quando protegidas por sigilo;
- IV. receber, instruir e responder as notícias de irregularidades encaminhadas por órgãos, cidadãos ou entidades, nos termos



deste Decreto;

- V. receber, instruir e responder as manifestações sobre os serviços prestados pelo Município, nos termos deste Decreto;
- VI. responder aos questionamentos de qualquer cidadão, por ofício ou qualquer meio eletrônico;
- VII. gerir as informações encaminhadas à Ouvidoria;
- VIII. promover o arquivamento de manifestações expressamente inconsistentes;
- IX. supervisionar todas as atividades da Ouvidoria Municipal;
- X. coordenar a gestão dos pedidos de acesso à informação recebidos, nos termos da Lei nº 12.527/2011, zelando pelo cumprimento dos prazos de atendimento;
- XI. apresentar para a Administração, até a última sessão ordinária de fevereiro de cada ano, relatório circunstanciado das atividades realizadas no exercício anterior.

**Parágrafo único.** O Ouvidor poderá delegar a prática de atos de mero expediente e a expedição de comunicações ao Coordenador da Ouvidoria.

**Art. 3º** Os sistemas informatizados do Município deverão contemplar os trabalhos da Ouvidoria Municipal, no que couber, e integrá-la às rotinas eletrônicas.

**Art. 4º** O portal eletrônico do Município de Alfredo Chaves, na rede mundial de computadores, deverá conter ícone e identificação visual específica e em destaque para a Ouvidoria Municipal, de preferência na parte superior do portal, permitindo o rápido e livre acesso à sua página virtual por qualquer cidadão.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA**



**Art. 5º** A Ouvidoria Municipal, unidade integrante da estrutura organizacional do Município de Alfredo Chaves, é dirigida pelo Conselheiro Ouvidor.

**Art. 6º** A Ouvidoria possui estrutura física e de pessoal própria, distinta do Gabinete do Conselheiro Ouvidor.

**§ 1º** Vincula-se à Ouvidoria, como unidade subordinada, o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

**§ 2º** Serão lotados na Ouvidoria preferencialmente servidores públicos efetivos que possuam nível de escolaridade superior e que tenham certificação em ouvidoria ou experiência comprovada em atividades relacionadas ao atendimento ao usuário de serviços públicos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATIVIDADES**

**Art. 7º** Com vistas à realização de seus objetivos, a Ouvidoria Municipal deverá:

- I. elaborar plano de ação anual, contemplando às ações a serem desenvolvidas, disponibilizando-o no portal do Município na internet;
- II. elaborar rotinas internas padronizadas;
- III. receber, analisar e encaminhar, nos termos deste Decreto, às unidades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão pela área responsável;
- IV. responder às manifestações a ela encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras ouvidorias, adequando a uma linguagem simples e assertiva os termos da decisão administrativa final das unidades organizacionais do Município;
- V. definir e avaliar metas e indicadores de desempenho, quanto ao prazo de atendimento das manifestações, satisfação do usuário, atuação em eventos de estímulo ao controle social e à transparência e quantidade de pessoas capacitadas nos eventos



- de estímulo ao controle social e à transparência;
- VI. divulgar e manter atualizada a Carta de Serviço ao Usuário;
  - VII. elaborar, anualmente, relatório circunstanciado das atividades da Ouvidoria Municipal, encaminhando-o ao Ouvidor para apresentação na forma prevista no art. 2º, XI, bem como disponibilizando-o integralmente no portal deste Município na internet;

**Parágrafo único.** O relatório de gestão de que trata o inciso VII deste artigo deverá, em atendimento a Lei nº 13.460/2017, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, indicando, ao menos:

- a) o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- b) as matérias das manifestações;
- c) a análise dos pontos recorrentes; e
- d) as providências adotadas pelo Município nas soluções apresentadas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA**

**Art. 8º** Assiste a todo cidadão, órgão ou entidade o direito de utilizar os canais de comunicação disponibilizados pela Ouvidoria para apresentar a sua manifestação, de forma:

- I. identificada, sem solicitação de sigilo;
- II. identificada, com solicitação de sigilo;
- III. anônima.

**§1º** As manifestações tipificadas como elogio e solicitação deverão conter a identificação do usuário.



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**§2º** Será assegurado o sigilo da autoria sempre que solicitado ou quando necessário, garantindo a todos os demandantes um caráter de discrição e de confidencialidade.

**Art. 9º** Todas as demandas encaminhadas à Ouvidoria Municipal, identificadas ou não, além daquelas grafadas com sigilo, serão registradas eletronicamente em sistema próprio de gerenciamento de dados, devendo se observar o disposto neste Decreto como condição para encaminhamento e processamento perante outras unidades da Administração.

**Art. 10** O registro de qualquer demanda gerará um número automático de protocolo de atendimento e/ou senha para acompanhamento no sistema informatizado de Ouvidoria Municipal, que será transmitido ao seu autor através do mesmo meio de comunicação por ele utilizado.

**Art. 11** Serão colocadas à disposição de todos os usuários da Ouvidoria Municipal as providências adotadas em suas respectivas manifestações, ainda que não haja identificação do demandante, uma vez que o sistema informatizado permite o acompanhamento da manifestação via número de protocolo e/ou senha de acesso.

**Art. 12** O demandante não ficará sujeito a nenhuma sanção administrativa, salvo em caso de comprovada má-fé.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ACESSO INTERNO AO SISTEMA DE OUVIDORIA**

**Art. 13** A Ouvidoria Municipal utilizará sistemas informatizados que possibilitem o recebimento de manifestações e pedidos de acesso à informação, o encaminhamento das demandas e o fluxo de informações com as diversas unidades.

**§1º** Caberá aos servidores da Ouvidoria Municipal receber, manter sigilo, acompanhar e enviar resposta das manifestações recebidas, prestando as informações solicitadas e registrando o histórico



documental através de sistema próprio.

**§2º** Caberá às chefias e servidores de cada unidade desta Administração responder as manifestações encaminhadas ao setor, quando atendidos os requisitos para processamento definidos neste Decreto, obedecendo os prazos e critérios de preservação da identificação dos demandantes

**Art. 14** O Conselheiro Ouvidor terá permissão de acesso a todas as manifestações registradas no sistema de Ouvidoria Municipal, encerradas ou não, bem como aos respectivos fluxos de informações.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Seção I**

#### **Do recebimento, análise, encaminhamento e encerramento das manifestações.**

**Art. 15** No exercício de sua competência, a Ouvidoria Municipal receberá manifestações da sociedade, através dos seguintes canais de atendimento, dentre outros:

- I. presencialmente;
- II. por telefone;
- III. por e-mail;
- IV. por sistema informatizado disponibilizado na rede internet;
- V. por correspondência.

**Art. 16** As manifestações presenciais, telefônicas, por e-mail e por correspondência, recebidas nos termos desta resolução, serão inseridas no banco de dados do sistema informatizado próprio, por servidor da Ouvidoria, que fornecerá o número do protocolo e/ou



senha de acesso ao usuário para acompanhamento da demanda.

**Parágrafo único.** Na hipótese da impossibilidade temporária de inserção de dados no sistema de Ouvidoria Municipal, no momento do atendimento, a demanda deverá ser registrada em formulário próprio, com indicação de e-mail ou telefone do usuário, salvo se anônimo, para, oportunamente, ser fornecido o número de registro do protocolo e/ou senha de acesso ao usuário para acompanhamento da demanda.

**Art. 17** Os documentos físicos constantes das manifestações presenciais e das recebidas por correspondência deverão ser digitalizados e inseridos por servidor lotado na Ouvidoria Municipal no sistema informatizado próprio.

**§1º** Após a adoção do procedimento descrito no caput, os documentos físicos serão devolvidos ao interessado, no caso de atendimento presencial, ou eliminados, no caso de correspondência.

**§2º** Incluem-se, no conceito de correspondência, os formulários depositados pelos cidadãos em eventuais urnas disponibilizadas pela Ouvidoria Municipal.

**Art. 18** A Ouvidoria, após o recebimento da manifestação, procederá à análise prévia do teor da demanda, e a classificará, quanto à sua natureza, em uma das seguintes tipologias:

- I. **elogio:** manifestações que apresentarem reconhecimento, apreço ou satisfação em face de um serviço prestado pelo Município de Alfredo Chaves ou pela atuação de servidor no exercício de suas funções;
- II. **sugestão:** manifestações que versarem sobre ideia ou proposta para o aprimoramento das atividades do Município, as quais poderão vir a ser utilizadas como parâmetro para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados à sociedade;
- III. **solicitação:** manifestações que tratem de pedido de



esclarecimento, orientação ou providência acerca de matéria atinente à atuação ou ao funcionamento desta Administração, e que não se enquadrem como consulta de natureza técnica e/ou jurídica que possuem procedimento próprio previsto em legislação específica;

- IV. **reclamação:** manifestações que expressarem desagrado ou protesto em face de um serviço prestado pelo Município ou pela atuação ou omissão de servidores, conselheiros, procuradores, estagiários ou colaboradores no exercício de suas funções;
- V. **notícia de irregularidade:** manifestações que relatarem fatos que contiverem indícios de irregularidades, de dano ao erário, de enriquecimento ilícito ou de ofensa aos princípios e normas que regem a Administração Pública, cuja averiguação for da competência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e que não se enquadrarem como denúncia e representação, que possuem procedimento próprio previsto em legislação específica;
- VI. **pedido de acesso à informação:** pedidos formulados nos termos da Lei 12.527/2011, da Lei Estadual 9.871/2012 e demais regulamentações aplicáveis.

**Art. 19** Após classificada a demanda, a Ouvidoria Municipal verificará se estão presentes na manifestação as informações suficientes para seu prosseguimento.

**Art. 20** Terminada a análise prévia da demanda e sua classificação e verificada a inviabilidade de obtenção de informações por meio de consultas a sistemas e base de dados do Município e a necessidade de encaminhamento da matéria a outra unidade da Administração para esclarecimentos ou providências, a unidade demandada deverá prestar as informações ou comunicar as providências adotadas nos prazos estabelecidos neste Decreto, a contar da data do recebimento.

**§1º** Caso uma unidade demandada necessite repassar a



manifestação a outra unidade, deverá ser observado o prazo limite originalmente estabelecido pela Ouvidoria.

**§2º** O encaminhamento de manifestações entre a Ouvidoria e unidades da Administração ou jurisdicionadas observará o disposto na legislação pertinente quanto as medidas gerais de salvaguarda à identidade de usuários.

**Art. 21** O descumprimento injustificado pelas unidades da Administração dos prazos fixados para resposta às manifestações oriundas da Ouvidoria ocasionará a comunicação do fato à Comissão de Sindicância para as providências cabíveis.

**Art. 22** A manifestação será sumariamente encerrada, a critério do Ouvidor, com o arquivamento promovido, quando:

- I. trazer conteúdo inapropriado;
- II. conter palavras de baixo calão;
- III. apresentar conteúdo e autoria em duplicidade com demanda anteriormente registrada;
- IV. for manifestamente inconsistente.

**Art. 23** As demandas insuficientemente formuladas deverão ser complementadas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência do seu autor.

**§1º** Será considerado como ciência ao autor o envio de resposta intermediária com a solicitação de complementação, via sistema informatizado de Ouvidoria Municipal.

**§2º** Decorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, sem a devida complementação, inserida pelo demandante no sistema de Ouvidoria, a manifestação será encerrada por insuficiência de conteúdo.

**Art. 24** Na hipótese de demanda que, utilizando os canais de comunicação da Ouvidoria deste Município, tenha como destinatário



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

outro órgão ou entidade do aparelho institucional dos municípios, do Estado ou da União, será indicada ao seu autor a instituição a qual poderá se reportar e a forma de encaminhar a sua manifestação.

**Art. 25** Será considerada concluída a manifestação em que o demandante recebeu da Ouvidora resposta conclusiva fundamentada, de modo a permitir seu encerramento.

## **Seção II**

### **Do elogio, da reclamação, da sugestão e da solicitação**

**Art. 26** O elogio recebido será encaminhado pelo Ouvidor ao setor de Recursos Humanos para conhecimento e deliberações quanto ao registro e comunicação ao elogiado e à sua chefia imediata, se houver, que comunicará as providências adotadas à Ouvidoria no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento da manifestação.

**Parágrafo Único.** A resposta conclusiva do elogio deverá conter informação sobre o encaminhamento e cientificação ao responsável pela atividade ou serviço público prestado, e à sua chefia imediata, se houver.

**Art. 27** A reclamação recebida será encaminhada pelo Ouvidor à unidade competente pela prestação da atividade ou do serviço objeto da manifestação, para conhecimento e manifestação no prazo máximo de 20(vinte) dias, a contar do recebimento, prorrogável por igual período, mediante prévia justificativa dirigida ao Ouvidor.

**Parágrafo Único.** A resposta conclusiva da reclamação apresentada deverá conter a manifestação da unidade competente.

**Art. 28.** A sugestão recebida será encaminhada pelo Ouvidor à unidade competente pela prestação da atividade ou do serviço objeto da manifestação, para conhecimento e manifestação no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento, prorrogável por igual período, mediante prévia justificativa dirigida ao Ouvidor.



**§1º** A manifestação da unidade competente indicará a possibilidade ou não de acatamento da sugestão e, quando for o caso, informará a forma e os prazos de sua adoção.

**§2º** A resposta conclusiva da sugestão deverá conter a manifestação da unidade competente.

**Art. 29** A solicitação recebida será encaminhada pelo Ouvidor à unidade competente pela prestação da atividade ou do serviço objeto da manifestação, para conhecimento e manifestação no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento, prorrogável por igual período, mediante prévia justificativa dirigida ao Ouvidor.

**§1º** A resposta conclusiva da solicitação deverá conter a manifestação da unidade competente.

**§2º** Quando a solicitação contiver pedido de orientação ou de esclarecimento sobre matéria referente à área de atuação da Administração ou à sua organização interna e depender exclusivamente do fornecimento de informações que constem dos sistemas e das bases de dados acessíveis às unidades desta Administração, caberá à Ouvidoria responder ao seu usuário.

**Art. 30** Os pedidos de acesso à informação, formulados nos termos da Lei 12.527/2011, serão recebidos e tratados pela Ouvidoria nos termos da Lei nº 12.527/2011.

**Art. 31** Em todos os casos, caberá à Ouvidoria Municipal encaminhar ao seu usuário a resposta conclusiva à manifestação.

### **Seção III**

#### **Da Notícia de Irregularidade**

**Art. 32** A Ouvidoria receberá a notícia de irregularidade, registrando as informações em sistema próprio, respondendo ao demandante que a manifestação foi recebida, devidamente registrada e processada, e que oportunamente poderá ser utilizada para fins de



planejamento das fiscalizações do Município.

**Parágrafo Único.** A Ouvidoria cientificará ao demandante sobre a impossibilidade de recebimento da notícia de irregularidade como denúncia ou representação, e orientá-lo-á para que, se assim desejar, formalize denúncia ou representação nos termos de legislação específica.

**Art. 33** O processamento das notícias de irregularidades recebidas, previsto no artigo anterior consiste na classificação, no armazenamento e no compartilhamento das informações com as unidades interessadas, utilizando-se para tanto, solução tecnológica desenvolvida para esse fim.

**§1º** A Ouvidoria Municipal poderá realizar o tratamento e a análise dos dados das manifestações cadastradas no sistema de que trata este artigo, objetivando subsidiar o planejamento e a realização de ações de controle, resguardado o sigilo dos autores das manifestações.

**§2º** A Ouvidoria informará ao autor da notícia de irregularidade o encaminhamento dado seguindo o estabelecido no parágrafo anterior.

**Art. 34** As notícias de irregularidade que contenham informações genéricas, insuficientes ou inapropriadamente formuladas e que não tenham sido complementadas, ou cuja matéria não se enquadre na competência do Município serão arquivadas pela Ouvidoria, dando-se ciência ao usuário.

**Parágrafo único.** O arquivamento da manifestação não impede a apresentação de nova notícia de irregularidade pelo usuário.

**Art. 35** Na presença de indicativos de infrações à normas legais, é facultado ao Ouvidor, diretamente ou por delegação, na execução de suas atribuições, visando elucidar as notícias de irregularidades recebidas, requisitar ao usuário documentos e informações, os quais poderão ser direcionados aos jurisdicionados desta Administração, incluídos os respectivos controles internos, para ciência e adoção



das providências cabíveis, cabendo à Ouvidoria informar ao seu usuário sobre este encaminhamento.

**Art. 36** As notícias de irregularidade que contenham expressas indicações das unidades Administrativas sobre a necessidade de adoção imediata de providências por parte da Administração Pública poderão ser objeto de representação pela Controladoria Geral, nos termos da legislação pertinente.

**Art. 37** As demandas classificadas como notícia de irregularidade que possuïrem natureza correcional interna de competência do do Município serão encaminhadas pelo Ouvidor a Comissão de Sindicancia, cabendo à Ouvidoria informar ao seu usuário sobre este encaminhamento.

**Art. 38** As demandas classificadas como notícia de irregularidade com pedido de encaminhamento ao Ministério Público junto ao Município serão remetidas pelo Ouvidor à respectiva Secretaria, cabendo à Ouvidoria informar ao seu usuário sobre este encaminhamento.

**Art. 39** Em qualquer caso, caberá à Ouvidoria informar ao seu usuário sobre o encaminhamento dado à notícia de irregularidade.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PRAZOS**

**Art. 40** A Ouvidoria encaminhará resposta conclusiva ao usuário, observado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, de forma justificada.

**Parágrafo único.** Os pedidos de acesso à informação, formulados nos termos da Lei 12.527/2011, serão respondidos pela Ouvidoria observado o prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável por 10 (dez) dias, de forma justificada.

**Art. 41** A contagem dos prazos de que trata este Decreto se faz em



dias corridos.

**§1º** Os prazos da Ouvidoria começam a correr a partir da data do recebimento da manifestação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

**§2º** Os prazos das unidades internas da Administração e dos Jurisdicionados começam a correr a partir da data do encaminhamento da manifestação pela Ouvidoria, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

**§3º** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 42** No âmbito da Ouvidoria será utilizado, preferencialmente, o meio eletrônico de comunicação em todo o fluxo de informações originadas das demandas.

**Art. 43** Os documentos, protocolos e processos recebidos ou em trâmite nas unidades da Administração que guardem natureza de elogio, reclamação, sugestão, solicitação ou notícia de irregularidade, nos termos deste Decreto, serão encaminhados à Ouvidoria para análise e adoção de providências cabíveis.

**Art. 44** A Ouvidoria e os respectivos canais de comunicação não receberão peças e documentos destinados à instrução de processos de controle externo, como resposta a termos de citação, de notificação ou de diligência, petição de interposição de recursos e pedido de revisão, documentos, memoriais, petições iniciais ou intercorrentes, pedidos de concessão de medidas cautelares, denúncias e representações, nem ofícios destinados aos membros da Administração, devendo, nestes casos, ser observado o disposto na legislação aplicável.



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 45** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,  
revogando-se as disposições em contrário.

Alfredo Chaves/ES, 23 de janeiro de 2025.

  
**HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL**

**PREFEITO MUNICIPAL**