



PODER EXECUTIVO

Governadoria do Estado

Decretos

DECRETO Nº 1185-S, DE 08 DE JULHO DE 2015.

Altera Decreto nº 869-S, de 08.05.2014, que designou os membros do Conselho Estadual de Saúde - biênio maio/2014 a maio/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições previstas no art. 91, III da Constituição Estadual, em conformidade com as informações constantes do Processo nº 70659281,

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 869-S, de 08.05.2014, que designou os membros do Conselho Estadual de Saúde, para o biênio em curso, compreendido entre 09 de maio de 2014 a 09 de maio de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“I - REPRESENTANTES DE GESTORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE - SUS/ES

a) Representantes da Secretaria de Estado da Saúde - SESA/ES:

1º Titular: Ricardo de Oliveira
2º Titular: Francisco José Dias da Silva

1º Suplente: Magnus Bicalho Thezolin

2º Suplente: Luiz Claudio Oliveira da Silva

[...]

d) Representantes do Colegiado dos Secretários Municipais de Saúde - COSEMS/ES:

Titular: Estella Matutina do Socorro Teixeira Dias

Suplente: Gabrielle Roveta Melo

II - REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

a) Sindicato dos Médicos do Estado do Espírito Santo - SIMES:

Titular: João Vicente Roeder

Suplente: Júlio César Chagas da Silva

[...]

f) Sindicato dos Trabalhadores da Saúde no Estado do Espírito Santo - SINDSAÚDE:

Titular: Valdecir Gomes do Nascimento

Suplente: [...]

III - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS

[...]

c) Representantes de Entidades do Setor Empresarial:

Titular: Marcos Ivan Cerqueira

Suplente: Adriana Freitas Coelho Carvalho

[...]

g) Representantes das Associações de Moradores e dos Movimentos Populares do Espírito Santo - FAMOPES:

[...]

2º Titular: [...]

2º Suplente: Antonio Odilon Araujo Rocha

[...]

h) Representantes da Pastoral da Saúde:

Titular: [...]

Suplente: Maria Suzete Oliveira Caliarí "

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 08 dias do mês de julho de 2015, 194º da Independência, 127º da República e 481º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES
Governador do Estado

Protocolo 165006

RESUMO DOS ATOS ASSINADOS PELOS SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO

DECRETO Nº 1186-S, DE 08.07.2015

NOMEAR, nos termos do art. 12, inciso II, da Lei Complementar n.º 46, de 31 de janeiro de 1994, **ANANIAS DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Motorista de Gabinete IV, ref. QC-04, da Secretaria de Estado de Economia e Planejamento.

Protocolo 165007

DECRETO Nº 1187-S, DE 08.07.2015

NOMEAR, nos termos do artigo 12, inciso II, da Lei Complementar n.º 46, de 31 de janeiro de 1994, **TAMIRIS DE JESUS CARDOSO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II**, Ref. **QCE-05**, da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano.

Protocolo 165008

DECRETO Nº 1188-S, DE 08.07.2015

NOMEAR LUIZ HENRIQUE ABAURRE BASTOS DA SILVA, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor Especial Nível I, Ref. QCE-04, localizado no Gabinete do Secretário - GS, da Secretaria de Estado da Justiça.

Protocolo 165009

DECRETO Nº 1189-S, DE 08.07.2015

NOMEAR, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar n.º 46, de 31 de janeiro de 1994, **FRANCISCO JOSÉ DIAS DA SILVA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional, ref. QCE-03, da Secretaria de Estado da Saúde.

Protocolo 165010

Secretaria de Estado do Governo - SEG -

PORTARIA-SEG Nº 04 - R, DE 06 DE JULHO DE 2015.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO GOVERNO**, no uso das atribuições legais instituídas pela Lei Complementar nº 172, de 31/12/1999, no art. 5º, e pela Constituição Estadual, no art. 98

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os requisitos básicos referentes à proposição e elaboração das minutas de Decretos e de Projetos de Lei a serem submetidas à apreciação e assinatura do Governador, visando o atendimento aos seguintes objetivos:

- racionalização e otimização do tempo dispendido no fluxo dos procedimentos inerentes à edição dos atos normativos;
- sistematização, uniformização e simplificação da redação dos decretos e leis;
- integridade das informações que subsidiam a elaboração dos normativos;
- padronização da diagramação dos atos oficiais;
- transparência dos objetivos e inteligibilidade do conteúdo.

Art. 2º As minutas de Decretos e de Projetos de Lei deverão ser encaminhadas, pelos órgãos e

entidades do Poder Executivo, à Secretaria de Estado do Governo - SEG, por meio de processo administrativo, contendo, no mínimo, as seguintes informações: **I - DECRETO REGULAMENTAR OU DE EXECUÇÃO (R)**: referente à regulamentação de procedimentos operacionais para aplicação das leis; aprovação de normas regimentais da Administração Direta e Indireta; dentre outros.

- Documento de Instrução Processual - DIP, definido pela Portaria-SEG nº 01 - R, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE em 20/03/2015, contendo as informações completas que fundamentam a proposta de edição do decreto, devidamente assinado pelo Gestor responsável pelo órgão ou entidade;
- cópia do texto da lei, atualizada, correspondente à regulamentação proposta ou do Decreto submetido a alteração, se for o caso;
- pareceres técnicos e/ou jurídicos pertinentes ao tema proposto, quando couber;
- outros documentos e/ou informações correlatas, condicionantes à edição do decreto, em razão da natureza do normativo;
- minuta do decreto, em uma via, conforme modelo padronizado constante do **Anexo II**.

II - DECRETO SINGULAR (S): referentes à nomeação e demissão de servidor, à designação de membros de Conselhos, Comissões, Grupos de Trabalho, abertura de créditos orçamentários, declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação de áreas, homologação de situação anormal, delegação de competência, execução de serviços, dentre outros.

- Documento de Instrução Processual - DIP, definido pela Portaria-SEG nº 01 - R, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE em 20/03/2015, contendo as informações completas que fundamentam a proposta de edição do decreto, devidamente assinado pelo Gestor responsável pelo órgão ou entidade;
- cópia dos normativos - lei, decreto - atualizados, que fundamentam a proposta ou do decreto submetido a alteração, se for o caso;
- documentação referente às indicações das pessoas para composição de Conselhos, Comissões, Grupos de Trabalho, quando for o caso;
- Curriculum Vitae* do profissional indicado para nomeação em cargo

público;
 e) pareceres técnicos e/ou jurídicos pertinentes ao tema proposto, quando couber;
 f) outros documentos e/ou informações correlatas, condicionantes à edição do decreto, em razão da natureza do normativo;
 g) minuta do decreto, em uma via, conforme modelo padronizado constante do **Anexo II**.

III - PROJETO DE LEI (PL):

a) Documento de Instrução Processual - DIP, definido pela Portaria-SEG nº 01 - R, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE em 20/03/2015, contendo as informações completas que fundamentam a proposta de edição do Projeto de Lei, devidamente assinado pelo Gestor responsável pelo órgão ou entidade;
 b) Exposição de Motivos Interna - EMI, destinada ao Governador do Estado, expondo as razões de fato e de direito que fundamentam e justificam a proposição do PL, conforme padrão constante do Manual de Redação Oficial da Presidência da República, 2ª edição, disponível na *internet*, no endereço eletrônico: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>; 1

c) pareceres técnicos e/ou jurídicos pertinentes ao tema proposto, quando couber;
 d) informações sobre a repercussão financeira decorrente da implementação da lei, quando tratar-se de matéria que gere despesas;
 e) declaração, expedida pelo Ordenador de Despesas, da compatibilidade e adequação com o Plano Plurianual de Aplicações - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, com a Lei Orçamentária Anual - LOA e com as limitações estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000;
 f) cópia do texto da lei, nos casos em que tratar-se de alteração de lei em vigor;

g) outros documentos e/ou informações correlatas, condicionantes à elaboração do Projeto de Lei, em razão da natureza do normativo;
 h) minuta do Projeto de Lei, conforme modelo padronizado constante do **Anexo IV**.

§ 1º As minutas dos Decretos e de Projetos de Lei, constantes dos processos encaminhados à SEG, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, também deverão ser enviadas em arquivo digital, em formato de texto (*word*), para os seguintes e-mails: **minuta de decreto** - gaps@seg.es.gov.br.

br, com cópia para subinter@seg.es.gov.br; **minuta de projeto de lei** - gerat@seg.es.gov.br, com cópia para subinter@seg.es.gov.br;
 § 2º As minutas de Decretos e de Projetos de Lei serão analisadas pela SEG, quanto aos aspectos técnicos, procedimentais, de mérito, de conveniência e de oportunidade, previamente ao encaminhamento para apreciação e assinatura do Governador.

§ 3º Em decorrência das ações referidas no § 2º, as minutas dos Decretos e de Projetos de Lei deverão ser submetidas à SEG, com antecedência mínima de 10 dias, em relação ao prazo em que deverá ser editado o ato normativo, salvo as exceções devidamente configuradas.

§ 4º A redação das minutas dos Decretos e de Projetos de Lei deverá observar as disposições constantes da Lei Complementar Federal nº 95, de 26.02.1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.

§ 5º Previamente ao encaminhamento do processo à SEG, as minutas dos decretos deverão ser lançadas no Sistema de Publicação de Matérias Legais - Sistema IOES, do Departamento de Imprensa Oficial - DIO, pelos respectivos órgãos e entidades, devendo ser indicado, nos autos, o número do arquivo gerado pelo Sistema IOES.

§ 6º As minutas dos Projetos de Lei e dos respectivos Decretos regulamentadores, deverão ser encaminhadas à SEG, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, em processos distintos;

§ 7º A ausência dos elementos suficientes para subsidiar a edição dos decretos e dos Projetos de Lei, ensejará o retorno dos autos ao órgão/entidade de origem para complementação das informações;

§ 8º Deverão integrar os processos administrativos uma memória técnica das reuniões realizadas, para adequação e aprimoramento do texto proposto, contendo o registro das discussões e decisões inerentes, conforme sugestão de modelo **Anexo V**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vitória (ES), 06 de julho de 2015.

**ANGELA MARIA SOARES
SILVARES**

Secretária de Estado do Governo

1 MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Foster Júnior. 2. ed. rev. e atual. - Brasília: Presidência da República, 2002. 140 p.

Protocolo 165004

ANEXO I - FORMATAÇÃO GERAL DO TEXTO DE MINUTAS DE DECRETO E DE PROJETO DE LEIS

Tamanho do papel: **A4** (21cm x 29,7cm)

Margens: esquerda de 3cm, direita de 2cm, superior de 2cm e inferior de 2cm.

Layout de página: o layout de página terá alinhamento vertical superior, e a orientação de impressão em posição retrato.

Fonte: Arial – tamanho 12

Espaçamento: antes e depois: **6 pt**; Entrelinhas: **1,3 pt**

Cabeçalho: alinhamento à esquerda, composto pela imagem do Brasão das Armas do Estado do Espírito Santo, dimensões 1,5cm x 1,5cm e pelo seguinte texto, escrito em fonte Arial Narrow, tamanho 11, estilo negrito, espaçamento simples entre linhas, conforme modelo a seguir:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

Rodapé: inserir número de páginas, fim da página à direita, sem formatação.

ANEXO II - MODELO DE DECRETO

MINUTA

DECRETO Nº DE DE DE 2015.

Ementa, descrevendo resumidamente o objeto do decreto.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições previstas no art. (*indicar o art. e o inciso*) da Constituição Estadual, e em consonância com as disposições da Lei nº (*indicar a legislação*), de ____/____/____ e com as informações constantes do processo nº (*indicar o número do processo*).

DECRETA:

Art. 1º Indicar de forma direta o objeto do decreto, conforme descrito na ementa, observando as disposições constantes da Lei Complementar Federal nº 95, de 26.02.1998.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos dias do mês de de 2015, 194º da Independência, 127º da República e 481º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

NOME DO GOVERNADOR
Governador do Estado

SECRETÁRIO DO (S) ÓRGÃO (S) ENVOLVIDOS NO OBJETO DO DECRETO
Secretário de Estado (Nome da Secretaria).

Nº protocolo DIO/ES

.....



Acesse:
www.dio.es.gov.br



Vitória (ES), Quinta-feira, 09 de Julho de 2015.

3

ANEXO III - MODELO DE DECRETO DE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

MINUTA

DECRETO Nº DE DE DE 2015.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 91, inciso (indicar o inciso correspondente, conforme o caso aplicável), da Constituição Estadual,

RESOLVE:

NOMEAR, de acordo com o art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, (NOME COMPLETO DA PESSOA), para exercer o cargo de provimento em comissão de (nome do cargo e Referência), da (nome do órgão para o qual está sendo feita a nomeação).

Vitória, de de 2015.

NOME DO GOVERNADOR
Governador do Estado

Nº protocolo DIO/ES

ANEXO IV - MODELO DE PROJETO DE LEI

MINUTA

PROJETO DE LEI

Ementa, descrevendo resumidamente o objeto do Projeto de Lei.

Art. 1º Indicar de forma direta o objeto do Projeto de Lei, conforme descrito na ementa, observando as disposições constantes da Lei Complementar Federal nº 95, de 26.02.1998.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO V - MODELO DO FORMULÁRIO MEMÓRIA TÉCNICA

MEMÓRIA TÉCNICA - MT

1. Identificação da Reunião

DATA DA REUNIÃO	HORÁRIO		LOCAL	COORDENADOR DA REUNIÃO
__/__/__	Início: __h__	Término: __h__		

2. Participantes

NOME	LOTAÇÃO	E-MAIL	ASSINATURA

3. Objetivo

- Descrever o (s) objetivo (s) da Reunião (pauta).

4. Documentos Utilizados como Referência

- Relacionar os documentos que subsidiaram os assuntos abordados na reunião.

5. Síntese da Situação Atual

- Opcional.

6. Próximas Ações

DECISÃO	DATA LIMITE	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO
1. Descrição das decisões tomadas	prazo	Nome do servidor
2.		

7. Manifestação dos Participantes

- Opcional.

8. Fechamento da Memória Técnica

DATA	NOME DO REDATOR	ASSINATURA DO REDATOR
__/__/__	Nome do responsável pela Redação da MT	

Protocolo 165005

Visitar o Palácio Anchieta é fazer uma
viagem pela história do Espírito Santo.

PALÁCIO ANCHIETA
Patrimônio Capixaba



Horários de visitação:
De terça a sábado: 10h às 17h. Domingo: 10h às 16h (visitas agendadas).
Escolas e grupos: de terça a domingo (previamente agendadas).
Agendamento: de segunda a sexta, das 8h às 18h, pelo tel.: (27) 3636-1032
ou pelo e-mail: agendamento@eseg.gov.br

Endereço:
Praça João Clímaco, s/n - Cidade Alta - Centro - Vitória - Espírito Santo

www.palacioanchieta.es.gov.br

