



# Covid-19: novo agendamento para vacina em público de 60 a 64 anos



página 03



página 03

Secretaria de Esporte  
promoverá live de treino  
funcional para gestantes



página 04

Comissão Interinstitucional  
de Educação Ambiental  
toma posse em Cachoeiro



página 05

Lista atualizada do cartão  
ES Solidário tem mais de  
4 mil cachoeirenses

---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Victor da Silva Coelho  
Prefeito Municipal  
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

Ruy Guedes Barbosa Junior  
Vice-prefeito Municipal  
gabinete.vice@cachoeiro.es.gov.br

---

Cláudio José Mello de Sousa  
Secretário de Governo e  
Planejamento Estratégico

Alexandro da Vitória  
Secretário Municipal de Urbanismo,  
Mobilidade e Cidade Inteligente

Lorena Vasques Silveira  
Secretária de Administração

Alexandre Bastos Rodrigues  
Secretário de Interior

Paulo José de Miranda  
Secretário de Agricultura

Vander de Jesus Maciel  
Secretário de Manutenção  
e Serviços

Mylena Gomes Lopes  
Controladora Geral do Município

Luana Cristina da Silva Fonseca  
Secretária de Meio Ambiente

Fernanda M. Merchid Martins Moreira  
Secretária de Cultura e Turismo

Desil Moreira Henrique  
Secretário de Obras

Francisco Carlos Montovanelli  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Thiago Bringer  
Procurador Geral do Município

Márcia Cristina Fonseca Bezerra  
Secretária de Desenvolvimento Social

Alex Wingler Lucas  
Secretário de Saúde

Cristina Lens Bastos de Vargas  
Secretária de Educação

Francisco Inácio Daróz  
Secretário de Segurança

Lilian Siqueira da Costa Schmidt  
Secretária de Esporte, Lazer e Qualidade  
de Vida

Vanderley Teodoro De Souza  
Diretor-presidente da Agersa

Márcio Correia Guedes  
Secretário de Fazenda

Eder Botelho da Fonseca  
Presidente Executivo do Ipaci

---

## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Brás Zagotto  
Presidente

Leonardo Cleiton Camargo  
Vice-presidente

Diogo Pereira Lube  
1º Secretário

Sandro Dellabella Ferreira  
2º Secretário



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**

Conteúdo produzido pela Secretaria de  
Governo e Planejamento Estratégico  
– Subsecretarias de Marketing e Jornalismo  
Fotos: Márcia Leal e Arquivo PMCI

Praça Jerônimo Monteiro, 28, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES - 29300-170 - Brasil  
semcos.jornalismo@gmail.com / 28 3155-5341

# Covid-19: novo agendamento para vacina em público de 60 a 64 anos

Idosos de 60 a 64 anos de Cachoeiro de Itapemirim terão, nesta quinta-feira (29), mais uma oportunidade para agendar a vacinação contra Covid-19. Para isso, será necessário ligar, a partir das 8h, para uma das oito Unidades Básicas de Saúde (UBS) onde haverá vacinação no dia seguinte, sexta-feira (30) – veja a lista e os contatos abaixo.

No total, serão disponibilizadas 600 doses, distribuídas em quantidades de 50 a 90 por UBS. Essas doses são remanescentes do lote enviado ao município na semana passada, utilizado, nesta semana, para vacinar as pessoas que fizeram o agendamento on-line, aberto de domingo (25) até esta quarta-feira (28).

“Ainda não temos doses suficientes para abrir vários canais de agendamento simultâneos. Por isso, estamos alternando as estratégias, contemplando diversas maneiras de acesso dos cidadãos. As unidades que escolhemos para fazer nesta sexta por telefone não haviam sido incluídas no agendamento online”, explica o secretário municipal de Saúde, Alex Wingler.

A Prefeitura de Cachoeiro segue o planos nacional e estadual de imunização e

realiza diferentes estratégias para vacinar a população, a partir do número de doses disponibilizadas pelo governo federal e repassadas pelo governo estadual. Até o momento, já foram aplicadas 53.089 doses em cachoeirenses, somando primeiras e segundas (dados até a tarde de 28/04). A evolução da vacinação pode ser acompanhada pelo portal [www.cachoeiro.es.gov.br/covid19](http://www.cachoeiro.es.gov.br/covid19). Os dados da imunização são atualizados às quartas e sextas-feiras.

Dúvidas sobre a vacinação podem ser esclarecidas por meio da página [www.cachoeiro.es.gov.br/vacinacao](http://www.cachoeiro.es.gov.br/vacinacao).

[cachoeiro.es.gov.br/vacinacao](http://www.cachoeiro.es.gov.br/vacinacao).

## LISTA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE COM AGENDAMENTO POR TELEFONE:

- UBS Coramara – (28) 3526-7556
- UBS Nossa Senhora Aparecida – (28) 3155-5378
- UBS Otton Marins – (28) 3511-3980
- UBS Paraíso – (28) 3511-3845
- UBS São Luiz Gonzaga – (28) 3155-5426
- UBS Zumbi – (28) 3155-5427
- UBS Gilson Carone – (28) 3517-6529
- UBS Recanto – (28) 3155-5111

*Idosos devem ligar para uma das 8 unidades disponíveis para agendar vacinação, que ocorrerá nesta sexta (30) o foi iniciado nas últimas semanas*



## Secretaria de Esporte promoverá live de treino funcional para gestantes

Nesta sexta-feira (30), a partir das 19h, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida (Semesp) de Cachoeiro realizará uma live de treino funcional dedicado às gestantes.

Na transmissão ao vivo, feita no perfil da Semesp, no Instagram (Semesp Cachoeiro), o profissional de educação física, Marcos Temporim, conduzirá a aula com a participação da esposa, que está grávida, para melhor demonstrar os exercícios.

“Serão abordados assuntos como cuidados que devem ser tomados para praticar exercícios durante a gravidez, os tipos de atividades, quantidade semanal e duração, por exemplo. Além disso, depois,

pretendemos criar um grupo no WhatsApp com as gestantes que participarem, para continuarmos acompanhando e orientando”, explica o professor.

Durante a live, o profissional vai mostrar os benefícios proporcionados pelo exercício físico durante a gravidez.

“Ajuda a minimizar dores e desconforto. As gestantes que se exercitam ganham menos peso; conseguem se recuperar mais rápido e, ainda, as atividades ajudam a prevenir estrias e doenças gestacionais, como diabetes e hipertensão, que podem aparecer neste período”, afirma.

De acordo com a Semesp, o objetivo da aula é ampliar o serviço oferecido pela pasta

e diversificar o público das lives, que vêm sendo realizadas há semanas. Desta vez, as gestantes serão contempladas com aula de treinamento funcional específica para esse grupo, uma ação inovadora realizada no sul do estado.

O intuito da série de lives, promovida pela Semesp, é incentivar as atividades físicas durante o isolamento social na pandemia. Os profissionais utilizam objetos domésticos, como garrafas pet, cadeira e toalha, para facilitar a reprodução dos movimentos pelos alunos.

Confira o programa das lives da Semesp nesta semana, no link: [www.cachoeiro.es.gov.br/noticias](http://www.cachoeiro.es.gov.br/noticias)

# Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental toma posse em Cachoeiro

Os integrantes da recém-criada Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental (CIEA) de Cachoeiro tomaram posse na tarde desta quarta-feira (28), em cerimônia realizada pela internet. O grupo contribuirá para a gestão das políticas públicas para a área no município – incluindo a elaboração do Plano Municipal de Educação Ambiental, com ações e diretrizes para área, levando em conta espaços escolares e não-escolares.

A CIEA é formada por um membro titular e um suplente de 16 órgãos e instituições do poder público (secretarias municipais, instituições de ensino, órgãos de proteção, concessionárias) e de 16 entidades da sociedade civil (ONGs, sindicatos, associações comunitárias, dentre outras).

De caráter consultivo, a comissão servirá de apoio ao Órgão Gestor da Política Municipal de Educação Ambiental, formado pelas secretarias municipais de Educação (Seme) e Meio Ambiente (Semma).

Entre as ações a serem realizadas para a elaboração do plano de educação ambiental estão oficinas comunitárias e

audiências públicas, de forma a dialogar com a população sobre a realidade do município e propor soluções conjuntas.

Com isso, o objetivo é promover a educação ambiental como um processo de formação das comunidades e dos cidadãos cachoeirenses de forma ampla, para além das ações nas escolas.

“Desde 2017, a Prefeitura de Cachoeiro vem construindo um novo modelo para a educação ambiental no município, o que resultou na publicação da lei da Política Municipal de Educação Ambiental, em 2019. A criação da CIEA representa mais um passo importante, que nos permitirá ouvir a contribuição de cada segmento da sociedade”, afirmou a secretária municipal de Meio Ambiente, Luana Fonseca.

“Já estamos trabalhando no Plano Municipal Educação Ambiental, e agora essa comissão potencializará o diálogo com a sociedade civil. Nós acreditamos muito na contribuição da educação ambiental para melhorar a qualidade de vida das pessoas”, destacou a secretária municipal de Educação, Cristina Lens.

“Agradecemos muito a cada membro da sociedade civil que se disponibilizou a

participar da comissão. É muito importante a participação popular na formulação de políticas públicas. Tenho certeza de que muitas ideias boas vão sair da CIEA”, completou o prefeito Victor Coelho.

## PALESTRA

Logo em seguida à solenidade de posse dos membros da CIEA, o promotor de Justiça Wagner Eduardo Vasconcellos deu uma palestra aos presentes na plataforma virtual, na qual falou sobre a relação entre regime jurídico e educação ambiental para transformação da sociedade.

“O propósito da educação ambiental é a transformação socioambiental, assim como educação nas escolas e outros espaços transforma os indivíduos. Pensar o meio ambiente é pensar a nossa realidade concreta que nos aflige, como a poluição de córregos e as enchentes”, discursou.

A relação completa dos membros da Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental pode ser conferida no Diário Oficial do Município desta quarta-feira (28), disponível no site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).



Representantes de órgãos e entidades auxiliaram na elaboração do plano de educação ambiental

# Lista atualizada do cartão ES Solidário tem mais de 4 mil cachoeirenses

O governo estadual atualizou a lista de beneficiários do cartão ES Solidário. Mais de 4 mil moradores de Cachoeiro estão na nova relação, incluindo os 844 nomes da primeira listagem que foram convocados para fazer, nesta semana, a retirada do benefício.

A lista dos beneficiários e o dia em que devem retirar o cartão, no pavilhão da Ilha da Luz, está disponível no site [setades.es.gov.br/cartaoessolidario](http://setades.es.gov.br/cartaoessolidario).

A entrega dos cartões na Ilha da Luz é feita pelo Banestes, com apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Semdes), desde segunda-feira (26), e seguirá até o fim de maio, de segunda a sexta, das 9h às 11h, conforme calendário estabelecido pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades).

De acordo com a Semdes, nos três primeiros dias de entrega, algumas pessoas convocadas não compareceram. A orientação é que elas compareçam na Ilha da Luz, na próxima semana, das 11h às 12h, da seguinte forma: nascidos em janeiro, na segunda-feira (3); nascidos em fevereiro, na terça (4); e nascidos em março, na quarta (5).

O cartão ES Solidário é um benefício de transferência de renda temporária, destinado às famílias que já estão na base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), caracterizadas pelo recorte de renda de

extrema pobreza (renda de até R\$ 147 por pessoa) e que incluem crianças de 0 a 6 anos no grupo familiar, idosos com mais de 60 anos ou pessoas com deficiência.

O valor do auxílio é de R\$ 600,00, dividido em três parcelas mensais de R\$ 200,00, pagas a partir deste mês. O cartão é liberado apenas para compras no débito e deve ser usado para aquisição de alimentos, gás de cozinha e outros itens essenciais – não é aceito para pagamento de contas de energia e água.

A Semdes tem entrado em contato com os beneficiários, por telefone, para reforçar a convocação para a entrega do cartão. Entretanto, essa comunicação pode

não ocorrer, por exemplo, se o número de telefone do usuário não tiver sido atualizado por ele no cadastro do CadÚnico.

Por isso, as famílias que se enquadrem nos critérios do ES Solidário e não tenham sido comunicadas por telefone devem consultar a lista ([setades.es.gov.br/cartaoessolidario](http://setades.es.gov.br/cartaoessolidario)) para verificar se estão contempladas e a data da retirada do cartão.

Elas também podem entrar em contato com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras) e a Central de Benefícios, que estão funcionando das 8h às 14h. Confira a lista de telefones completa no link: [www.cachoeiro.es.gov.br/noticias](http://www.cachoeiro.es.gov.br/noticias)



Entrega do benefício está sendo feita no pavilhão da Ilha da Luz



**COMPARTILHE**  
**AMOR**

**VACINA SALVA VIDAS,  
SUA DOAÇÃO TAMBÉM!**

**SEJA SOLIDÁRIO:**  
**DOE 1KG DE ALIMENTO,  
ÁLCOOL EM GEL OU SABÃO.**

**PONTOS DE ENTREGA:**  
**UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

ANO LVI - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 29 de abril de 2021 - Nº 6296

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 30.504

#### SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007862/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 360.105,63 (trezentos e sessenta mil cento e cinco reais e sessenta e três centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de abril de 2021

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte Elemento Despesa Acrescimo Redução

Fonte Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
AÇÃO: 2.113 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA		
221400001002 31900401000	21.862,50	0,00
221400007001 31900414000	2,72	0,00
221400007001 31901104000	1.674,17	0,00
221400001006 31901110000	744,69	0,00
221400007001 31901110000	6.645,75	0,00
221400007001 31901133000	500,00	0,00
221400007001 31901142000	3.618,42	0,00
221400001006 31901143000	1.780,88	0,00

221400007001 31901143000 6.509,25 0,00

221400007001 31901147000 1.058,76 0,00

221400007001 31901152000 2.078,27 0,00

221400001006 31901174000 10.530,73 0,00

221400007001 31901174000 64.222,17 0,00

221400007001 33903607000 1.552,00 0,00

221400001002 31901101000 0,00 21.862,50

221400001006 31901101000 0,00 13.056,30

221400007001 31901101000 0,00 87.861,51

Total por Ação 122.780,31 122.780,31

AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

221400003008 31900401000 0,00 19.558,55

221400003011 31900401000 0,00 45.295,34

221400003008 31901101000 0,00 30.000,00

221400003011 31901101000 0,00 3.457,02

221400003011 31901110000 13.028,35 0,00

221400003011 31901142000 743,33 0,00

221400003011 31901143000 2.713,69 0,00

221400003011 31901151000 1.200,00 0,00

221400003008 31901174000 49.558,55 0,00

221400003011 31901174000 31.066,99 0,00

Total por Ação 98.310,91 98.310,91

AÇÃO: 2.198 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID

221421000000 31900414000 158,15 0,00

221421000000 31901104000 1.892,58 0,00

221421000000 31901109000 3.992,38 0,00

221421000000 31901110000 6.688,16 0,00

221421000000 31901133000 3.653,83 0,00

221421000000 31901142000 1.246,86 0,00

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR**  
Vice – Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro  
Cachoeiro de Itapemirim – ES  
E-mail: pmci.diario.official@gmail.com  
(28) 3522-4708

221421000000 31901143000 6.116,05 0,00
221421000000 31901174000 114.490,40 0,00
221421000000 33903607000 776,00 0,00
221421000000 31901101000 0,00 137.609,40
221421000000 33903036000 0,00 1.405,01
Total por Ação 139.014,41 139.014,41
Total por Unidade 360.105,63 360.105,63
Total por Órgão 360.105,63 360.105,63
Total da Movimentação 360.105,63 360.105,63

**DECRETO Nº 30.505****SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007862/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 673.698,66 (seiscentos e setenta e três mil seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de abril de 2021

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

Fonte Elemento Despesa

Acrescimo Redução

ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AÇÃO: 2.109 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE
121100000000 31901142000 8.077,65 0,00
121100000000 31900401000 0,00 20.959,02
Total por Ação 8.077,65 20.959,02
AÇÃO: 2.113 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA
121100000000 31900401000 0,00 237.491,41
121400001003 31900401000 0,00 361.620,17
121400001019 31900401000 0,00 43.655,64
121100000000 31901101000 0,00 1.921,65
221400001002 31901101000 0,00 2.723,99
121400001019 31901109000 0,00 81,49
221400001002 31900401000 2.723,99 0,00
121400001003 31901101000 361.620,17 0,00
121400001019 31901101000 36.879,01 0,00
121400001019 31901107000 344,60 0,00
121400001019 31901133000 5.325,53 0,00
121400001019 31901150000 1.187,99 0,00
Total por Ação 408.081,29 647.494,35
AÇÃO: 2.116 - MANUTENÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA - CEMURF
121400002005 31901174000 0,00 1.106,53
Total por Ação 0,00 1.106,53
AÇÃO: 2.117 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO
121100000000 31901109000 37.814,01 0,00
121100000000 31901142000 1.921,65 0,00
121100000000 31901151000 3.197,43 0,00
121100000000 31901152000 2.014,17 0,00
121100000000 31901174000 187.476,53 0,00
Total por Ação 232.423,79 0,00
AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
121400002005 31901142000 1.106,53 0,00
Total por Ação 1.106,53 0,00
AÇÃO: 2.120 - MANUTENÇÃO DE UNIDADE E PRONTO ATENDIMENTO
121400002009 31901133000 2.035,64 0,00
121100000000 31901142000 12.605,44 0,00
121100000000 31901143000 275,93 0,00
121100000000 31901152000 5.305,42 0,00



de acordo com o artigo 68 do Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, do Decreto nº 9.428, de 28 de junho de 2018, e do Decreto nº 10.535, de 28 de outubro de 2020, no valor total de **R\$ 77.019,29 (Setenta e sete mil, dezenove reais e vinte e nove centavos).**

Nº/Ano Empenho	Credor	Valor
00529/2020	Líder Assistência Técnica em Ar Condicionado Ltda ME	R\$ 723,00
05920/2020	Art Deco Const. e Incorporadora Ltda	R\$ 59,16
06600/2020	Art Deco Const. e Incorporadora Ltda	R\$109,42
03208/2020	Neo Consultoria e Administração de Benefícios Eireli	R\$ 6.129,92
03279/2020	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	R\$ 18.979,85
03280/2020	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	R\$ 2.070,93
03282/2020	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	R\$ 539,62
03283/2020	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	R\$ 47.873,29
04861/2020	Luxor Comércio e Serviços de Equipamentos de Escritório LTDA	R\$ 534,80
<b>Soma</b>		<b>R\$ 77.019,29</b>

**Art. 2º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de abril de 2021.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

### DECRETO Nº 30.515

#### SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007862/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 92.762,00 (noventa e dois mil setecentos e sessenta e dois reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

#### ANEXO ÚNICO

Fonte Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
AÇÃO: 2.150 - GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
100100010000 33903099000 0,00	1.000,00	
100100010000 33903919000 0,00	10.000,00	
100100010000 44905191000 0,00	1.000,00	
Total por Ação 0,00 12.000,00		
Total por Unidade 0,00 12.000,00		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM		
AÇÃO: 2.064 - BENEFICIOS EVENTUAIS		
100100010000 33903958000 0,00	6.762,00	
Total por Ação 0,00 6.762,00		
Total por Unidade 0,00 6.762,00		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 - CONSELHO TUTELAR DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM		
AÇÃO: 2.151 - GESTÃO DO CONSELHO TUTELAR		
100100010000 33903615000 18.762,00	0,00	
Total por Ação 18.762,00 0,00		
Total por Unidade 18.762,00 0,00		
Total por Órgão 18.762,00 18.762,00		
ÓRGÃO: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE		
AÇÃO: 2.105 - PLANO MUNICIPAL DE RESIDUOS SOLIDOS		
199000000006 33903999000 0,00	54.000,00	
Total por Ação 0,00 54.000,00		
AÇÃO: 2.160 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
199000000006 33903910000 54.000,00	0,00	
Total por Ação 54.000,00 0,00		
Total por Unidade 54.000,00 54.000,00		
Total por Órgão 54.000,00 54.000,00		
ÓRGÃO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		
AÇÃO: 2.129 - FORMAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL		
111100050000 33903999000 10.000,00	0,00	
111100060000 33903999000 10.000,00	0,00	
Total por Ação 20.000,00 0,00		
AÇÃO: 2.132 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL		
111100050000 33903933000 0,00	10.000,00	
Total por Ação 0,00 10.000,00		
Total por Unidade 20.000,00 10.000,00		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
AÇÃO: 2.127 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL		
111100010000 33903933000 0,00	10.000,00	
Total por Ação 0,00 10.000,00		

Total por Unidade 0,00 10.000,00
Total por Órgão 20.000,00 20.000,00
Total da Movimentação 92.762,00 92.762,00

**DECRETO Nº 30.516****SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007862/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 146.000,00 ( cento e quarenta e seis mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

Fonte Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM AÇÃO: 2.199 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID		
239000100016 33903007000	127.000,00	0,00
239000100016 33903021000	19.000,00	0,00
Total por Ação	146.000,00	0,00
Total por Unidade	146.000,00	0,00
Total por Órgão	146.000,00	0,00
Total da Movimentação	146.000,00	0,00

**DECRETO Nº 30.517****SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007862/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 307.050,00 (trezentos e sete mil cinqüenta reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

Fonte Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE AÇÃO: 1.043 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE		
121100000000 44905191000	103.000,00	0,00
Total por Ação	103.000,00	0,00
AÇÃO: 2.019 - IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS CORPORATIVOS - SEMUS		
121400001019 33903942000	154.000,00	0,00
121400002005 33903942000	5.000,00	0,00
121400003003 33903942000	5.000,00	0,00
121400003011 33903942000	5.000,00	0,00
Total por Ação	169.000,00	0,00
AÇÃO: 2.109 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE		
121100000000 33903917000	0,00	6.720,00
Total por Ação	0,00	6.720,00
AÇÃO: 2.111 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DE SERVIÇO DA SAÚDE		
121100000000 33903950000	0,00	103.000,00
Total por Ação	0,00	103.000,00
AÇÃO: 2.113 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA		
121400001019 33903010000	0,00	50.000,00
121400001019 33903024000	0,00	15.000,00
121400001019 33903044000	0,00	15.000,00
121400001019 33903209000	0,00	10.000,00
121400001019 33903608000	0,00	24.000,00
121400001019 33903942000	0,00	40.000,00
Total por Ação	0,00	154.000,00
AÇÃO: 2.116 - MANUTENÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA - CEMURF		
121400002005 33903917000	2.270,00	0,00
Total por Ação	2.270,00	0,00
AÇÃO: 2.118 - MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL		

121400002005 33903999000 23.300,00 0,00
121400002005 33903035000 0,00 12.000,00
121400002005 33903036000 0,00 11.300,00
Total por Ação 23.300,00 23.300,00
AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
121400002005 33903917000 0,00 2.270,00
121400002005 33903999000 0,00 5.000,00
Total por Ação 0,00 7.270,00
AÇÃO: 2.120 - MANUTENÇÃO DE UNIDADE E PRONTO ATENDIMENTO
121400002009 33903607000 0,00 2.760,00
121100000000 33903917000 6.720,00 0,00
121400002009 33903917000 2.760,00 0,00
Total por Ação 9.480,00 2.760,00
AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
121400003003 33903919000 0,00 5.000,00
121400003011 33903933000 0,00 5.000,00
Total por Ação 0,00 10.000,00
Total por Unidade 307.050,00 307.050,00
Total por Órgão 307.050,00 307.050,00
Total da Movimentação 307.050,00 307.050,00

**DECRETO Nº 30.518****SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007862/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 279.387,09 (duzentos e setenta e nove mil trezentos e oitenta e sete reais e nove centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: EXCESSO DE ARRECADANÇA nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

Fonte Elemento Despesa Acrescimo Redução

ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
AÇÃO: 2.122 - CUSTEIO MUNICIPAL DO SAMU 196

121300003011 33933900000 279.387,09 0,00

Total por Ação 279.387,09 0,00

Total por Unidade 279.387,09 0,00

Total por Órgão 279.387,09 0,00

Total da Movimentação 279.387,09 0,00

**DECRETO Nº 30.519**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA - SEMESP.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o servidor municipal abaixo mencionado para exercer o respectivo **cargo em comissão**, em conformidade com o padrão de remuneração citado, lotado na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida - SEMESP, **a partir de 29 de abril de 2021**, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 7516, de 04/12/2017:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
Getúlio Ferreira	Coordenador de Apoio às Entidades e Atletas	C 4

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 30.520**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta do Processo Digital nº 206463/2021, Memorando Administrativo (Digital) nº 1730/2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarado **vago** o cargo de **Agente de Serviços de Educação**, até então ocupado pela servidora efetiva **CREUZADIR DE OLIVEIRA NASCIMENTO**, falecida em 20 de abril de 2021, a partir de seu óbito, com base no Inciso IV do Art. 49, da Lei nº 4.009/94.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 30.521**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 206683/2021, Memorando Administrativo Digital nº 1770/2021, da SEMDES,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o Conselheiro Suplente **LUIZ SÉRGIO SILVA DO AMPARO** para compor o Conselho Tutelar de Cachoeiro de Itapemirim – CONTUCI/Regional II, em substituição à Conselheira Titular **ARIANA SOARES VIANA**, em virtude de seu afastamento por motivo de férias, no período de 30 (trinta) dias, a partir de 03 de maio de 2021, fixando-lhe o subsídio mensal estabelecido em Lei.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 30.522**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo digital nº 206502/2021, Memorando Administrativo Digital nº 1745/2021, da SEMMAT,

**RESOLVE:**

Exonerar o servidor **FABRÍCIO FERREIRA SOARES** do cargo em comissão de **Gerente de Necrópolis, Padrão C 2**, lotado na Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços - SEMMAT, a partir de 28 de abril de 2021.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 30.523****SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007862/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 2.355.641,46 (dois milhões trezentos e cinquenta e cinco mil seiscientos e quarenta e um reais e quarenta e seis centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe

o artigo anterior é o proveniente de: SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**Art. 3º** - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO****Fonte Elemento Despesa Acrescimo Redução**

ÓRGÃO: 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
AÇÃO: 1.061 - CONSTRUÇÃO DE REDE DE DRENAGEM FLUVIAL/PLUVIAL
253000000000 44905191000 1.000.000,00 0,00
Total por Ação 1.000.000,00 0,00
AÇÃO: 1.064 - CONSTRUÇÃO DE MUROS DE CONTENÇÃO E ENCOSTAS
253000000000 44905191000 86.299,50 0,00
Total por Ação 86.299,50 0,00
AÇÃO: 1.065 - PAVIMENTAÇÃO DE VIAS
253000000000 44905191000 1.013.700,50 0,00
299000000010 44905191000 255.641,46 0,00
Total por Ação 1.269.341,96 0,00
Total por Unidade 2.355.641,46 0,00
Total por Órgão 2.355.641,46 0,00
Total da Movimentação 2.355.641,46 0,00

**PORTARIA Nº 414/2021**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO DE PROMOÇÃO DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PARA O CARGO DE SUBINSPETOR.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 30.092/2021, resolve:

A Secretaria Municipal de Segurança, nos termos da Lei nº 7.791/2019 e Decreto nº 30 368/2021, torna pública a abertura das inscrições para o Processo de Promoção dos Servidores da Guarda Civil Municipal destinado ao imediato preenchimento de 12 (doze) vagas para Subinspetor.

**Art. 1º** Ficam abertas as inscrições para preenchimento de 12 (doze) vagas para o cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal.

**Art. 2º** As inscrições iniciarão às 00h01min do dia 03/05/2021, encerrando-se às 23h59min do dia 14/05/2021.

**Art. 3º** As inscrições dos candidatos no presente processo de promoção deverão ser realizadas exclusivamente via internet, no

endereço eletrônico <https://www.cachoeiro.es.gov.br/promocao-gcm>.

§1º Os documentos necessários para inscrição deverão ser anexados em formato PDF.

§2º A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno e integral dos termos da Lei 7.791/2019 e Decreto 30.368/2021.

§3º Toda menção a horário nesta Portaria terá como referência o horário oficial de Brasília.

§4º Confirmada a inscrição no sistema não haverá possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

**Art. 4º** O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**Art. 5º** A condução dos trabalhos inerentes à realização de processo de promoção ficará a cargo de comissão especialmente constituída para tal finalidade, conforme disposto na Lei nº 7.791/2019.

**Art. 6º** É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem relacionados e apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, que não serão computados como título.

**Art. 7º** A contagem do tempo de efetivo serviço na função será realizada pelo setor de Recursos Humanos da PMCI e a experiência profissional relativa a atividades de estágio, menor aprendiz e contrato temporário não será computada como tempo de serviço para fins de promoção.

**Art. 8º** O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado administrativa, civil e criminalmente, na forma da lei.

**Art. 9º** Não serão prestadas informações por telefone, e-mail, atendimento presencial, ouvidoria, corregedoria, protocolo e redes sociais.

**Art. 10º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021.

**FRANCISCO INÁCIO DARÓZ**  
Secretário Municipal de Segurança

**PORTARIA Nº 415/2021**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE SUPERVISOR.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA do

Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 30.092/2021, resolve:

Considerando a necessidade de amparar os servidores que lideram as equipes de serviço nas escalas;

Considerando que a Secretaria Municipal de Segurança está em processo de promoção dos Guardas Cíveis Municipais para os cargos de Subinspetor e Inspetor, nos termos da Lei nº 7791/2019 e Decreto 30.368/2021.

**Art. 1º** Os servidores designados para exercerem a função de Líder de Equipe serão escalados periodicamente pelo Subsecretário de Segurança, conforme escala ordinária divulgada.

**Art. 2º** Os servidores designados como Líder de Equipe, serão escolhidos dentre os servidores Guarda Civil Municipal - Classe Distinta, não percebendo qualquer gratificação pecuniária em virtude da sua designação.

**Art. 3º** O Líder de Equipe terá a seguinte competência:

**I** - Assessorar o Subsecretário de Segurança no que lhe competir;

**II** - Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

**III** - Fiscalizar a execução dos serviços desenvolvidos pelos servidores dos setores: operacional, videomonitoramento e CIODES;

**IV** - Sugerir alterações no plano operacional;

**V** - Efetuar rondas gerais nos trabalhos operacionais dos guardas Cíveis Municipais, no que se refere ao cumprimento das ordens preestabelecidas em escala de serviços, inclusive preventiva e permanente, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

**VI** - Elaborar a escala de serviço e ordens de serviços que forem determinadas pelo Comando;

**VII** - Apoiar e orientar os guardas civis municipais nas ocorrências mais complexas;

**VIII** - Participar, de imediato, em caso de extravio e furto de materiais da Instituição;

**IX** - Quando designado, executar todas as missões afetas à Corporação;

**X** - Realizar outras atividades correlatas ao cargo para os quais for designado.

**XI** - Acompanhar a manutenção e uso das viaturas, equipamentos de comunicações e monitoramentos de vídeo.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021.

**FRANCISCO INÁCIO DARÓZ**  
Secretário Municipal de Segurança

**PORTARIA Nº 416/2021****DISPÕE SOBRE A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS NO PERÍODO DE SUSPENSÃO DAS AULAS DO ANO LETIVO DE 2021, EM RAZÃO DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 30.086/2021.

**CONSIDERANDO** o cenário mundial de pandemia, caracterizada pela transmissão do novo coronavírus, com a possibilidade de que sua disseminação massiva conduza ao colapso do sistema de saúde, sendo real e iminente risco à vida de milhares de brasileiros, não estando isenta a população cachoeirense;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 4.859-R, de 03 de abril de 2021, que dispõe sobre medidas qualificadas para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19) a serem observadas nos Municípios do Estado do Espírito Santo, classificados de risco extremo, determinando ainda (art. 5º, IV) a suspensão das aulas presenciais em todas as escolas, universidades e faculdades, inclusive, cursos livres, das redes de ensino públicas e privadas;

**CONSIDERANDO** que a classificação de risco extremo do Município de Cachoeiro de Itapemirim, quanto à situação ora vivenciada, consta da Portaria nº 165-R, de 03 de abril de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde;

**CONSIDERANDO** que, diante de tais atos do governo estadual, foi editado o Decreto Municipal nº 30.387, e 15 de março de 2021, estabelecendo restrições das atividades administrativas nos diversos órgãos públicos, bem assim a suspensão das aulas presenciais nas unidades de ensino da rede municipal de educação;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria nº 313/2021 de 22 de março de 2021, que dispõe sobre o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

**CONSIDERANDO** que o cumprimento das disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no que se refere às 800 (oitocentas) horas letivas anuais, foi tratado na Lei Federal nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, com dispensa da obrigatoriedade de cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos;

**CONSIDERANDO** que essa mesma lei determina que a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas deve ser cumprida, nos termos das normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino;

**CONSIDERANDO** as deliberações dos conselhos federal, estadual e municipal de educação, no sentido de validar as atividades não presenciais realizada em 2020, para efeito de composição da carga horária mínima anual a que o aluno tem direito.

**CONSIDERANDO** que o Sistema Municipal de Ensino encontra-se estabelecido na Lei Municipal nº 4962/2000, com autorização da Lei nº 7516/2017 para regulamentação e aplicação das políticas pedagógicas e atividades de ensino;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica constituída Comissão de Atenção Pedagógica Extraordinária, composta pelos servidores Liviane Dias Freitas da Silva, Patricia Gama Temporim Cansi, Marcilene Corrente Torres, Jocimara Marin Bravin Silva e Valéria Machado Duarte Grafanassi, para, sob a presidência do primeiro, coordenar a elaboração atividades pedagógicas não presenciais, como estratégia de ensino, destinadas aos estudantes da rede municipal de educação.

**Art. 2º** São objetivos das atividades pedagógicas propostas:

- I. Contribuir para que seja mantida a rotina escolar de atividades e de estudos, de modo a mitigar os efeitos da suspensão das aulas presenciais;
- II. Possibilitar o cumprimento da carga horária escolar obrigatória, no que couber, quando efetivamente realizada a atividade proposta e submetida à validação pela equipe encarregada;
- III. Ofertar estímulos de cognição que favoreçam a aprendizagem dos conteúdos em continuação às atividades do calendário escolar;
- IV. Valorizar as experiências e vivência comunitária para consolidação do saber escolarizado;
- V. Envolver a família no processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 3º** As atividades serão compatíveis com a “Proposta Pedagógica de Educação Infantil: uma experiência coletiva em foco” para as turmas de Pré-Escola e de acordo com o Referencial Curricular do Município de Cachoeiro de Itapemirim para turmas de 1º ao 9º ano, observadas, em qualquer caso, o que preconiza a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Currículo do Espírito Santo e documentos do Pacto pela Alfabetização no Espírito Santo (PAES).

**Art. 4º** Na elaboração das atividades de ensino, a Comissão de Atenção Pedagógica Extraordinária levará em consideração a modalidade de ensino, a faixa etária ou o ano de escolarização do público a quem se destinar e as condições de realização das tarefas e sua avaliação, admitida a participação de pais e responsáveis.

**Art. 5º** O conteúdo das atividades deve versar sobre temas previstos para o estudo nos anos letivos de 2020 e 2021, conforme a etapa de escolarização, contemplando estímulos de cognição úteis à aprendizagem pela associação de vivências do cotidiano com os saberes formais.

**Art. 6º** As atividades elaboradas serão disponibilizadas por meio das seguintes instrumentos estratégicos:

I) Na internet:

a) Através do Sistema Educ@ci - Gestão Escolar, mediante acesso ao Portal do Aluno, com utilização de login e senha, previamente cadastrados, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

b) Através do Programa Google Educação, com acesso ao endereço eletrônico [https://edu.google.com/intl/pt-BR/?modal\\_active=none](https://edu.google.com/intl/pt-BR/?modal_active=none), segundo o tutorial elaborado pela Comissão de Atenção Pedagógica Extraordinária, conforme seja a etapa de ensino.

II) Por videoaulas disponibilizadas no Sistema Google sala de aula.

III) Por retirada de material impresso nas unidades de ensino, na

forma orientada pelo gestor escolar, observadas as recomendações no sentido de evitar a propagação do coronavírus.

IV) A entrega de Atividades Pedagógicas Não Presenciais - APNPs serão realizadas, prioritariamente, por meios digitais.

V) Os professores devem realizar interações diárias com seus estudantes para que se mantenha presente o elo entre escola e família, visando à melhora da aprendizagem e à garantia do direito à educação, mesmo em período de pandemia, por meio de gravação de videoaulas, explicação das atividades, apresentações online (lives), interação em aplicativos, aulas via *Google Meet* etc., cumprindo, assim, o que determina o art. 12 da LDB e art. 56, II do ECRAD.

VI) Durante a vigência da classificação da matriz de risco como alto ou extremo, as instituições de ensino deverão manter-se abertas, higienizadas, arejadas, com manutenção constante das áreas externas e internas, bem como organizadas para entrega de material pedagógico para os alunos que não possuem acesso à internet e/ou computador.

**Art. 7º** As atividades realizadas na forma do artigo 6º desta Portaria serão computadas no total de 15 horas, observado o seguinte quadro demonstrativo:

Modalidade de Ensino	Etapas	Instrumentos	Conteúdo	Data de início
Educação Infantil	4 a 5 anos	Coletânea de atividades	BNCC	06 de abril de 2021
Ensino Fundamental I	1º ao 5º ano	Coletânea de atividades Teleaulas	BNCC	06 de abril de 2021 05 de maio de 2021
Ensino Fundamental II	6º ao 9º ano	Coletânea de atividades Teleaulas	BNCC	06 de abril de 2021 05 de maio de 2021

**Art. 8º** A validação da atividade realizada ocorrerá nas seguintes situações:

- No caso de acesso ao Sistema Educ@ci via acesso de relatório gerencial;
- No caso de acesso ao Programa Google Educação via participação nos fóruns, chat, devolução das atividades e interação nas aulas on-line;
- No caso de acesso a videoaulas transmitidas por canal de televisão via devolutiva das atividades;
- No caso de retirada do material impresso na unidade de ensino via controle de entrega aos responsáveis, realizado pela unidade de ensino.

**Art. 9º** Compete ao professor da turma ou disciplina em que atuar as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração das atividades não presenciais propostas;
- Adequar o planejamento de modo a contemplar as estratégias de ensino previstas no artigo 6º;
- Ajustar o conteúdo das atividades não presenciais às diretrizes e propostas da educação infantil e aos referenciais curriculares do ensino fundamental;
- Intervir quanto à realização da atividade não presencial, prestando a orientação necessária, pelo modo que estiver a sua disposição para contato remoto com o aluno ou responsável, em seu horário de trabalho;
- Promover, quando autorizado pela Secretaria Municipal

de Educação, via e-mail institucional, o adequado registro da atividade no diário de classe ou pauta eletrônica;

f) Atuar na validação da atividade para garantia do que estabelecido na presente Portaria.

**Art. 10.** Para execução de suas atribuições docentes, no limite de sua carga horária e sem prejuízo de outras atribuições, o professor deverá:

- informar meios de interação com o aluno ou turma;
- encaminhar as atividades solicitadas;
- identificar, para cada atividade proposta, o meio utilizado a saber, conta de e-mail pessoal do google; conta de whatsapp, plantão individual na unidade de ensino quando solicitado pelo gestor escolar com agendamento prévio, observados os cuidados para evitar a transmissão do coronavírus;
- identificar, na planilha de monitoramento das APNPs, os alunos que realizaram ou não a devolutiva;
- participar das reuniões na SEME, quando solicitado.

**Art 11.** Para execução de suas atribuições o pedagogo, no limite de sua carga horária e sem prejuízo de outras atribuições, deverá:

- informar meios de orientar e acompanhar as atividades pedagógicas dos docentes;
- encaminhar atividades pedagógicas para a unidade central;
- manter articulação com os setores pedagógicos da unidade central;
- repassar aos docentes as orientações pedagógicas a serem aplicadas;
- acompanhar o desenvolvimento dos docentes e alunos;

f) informar ao gestor da unidade de ensino quanto ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e acompanhamento das turmas junto aos professores, consideramos os meios referidos no artigo 10 desta Portaria.

**Art 12.** Para execução de suas atribuições o gestor, no limite de sua carga horária e sem prejuízo de outras atribuições, deverá:

- criar condições para que seja informado as famílias os meios de interação entre professor, aluno e famílias;
- manter articulação com os setores pedagógicos da unidade central;
- repassar aos docentes as orientações pedagógicas a serem aplicadas;
- organizar a busca ativa quanto aos alunos que não realizaram as atividades propostas, a partir de informações prestadas pelo pedagogo;

**Art. 13.** A avaliação da atividade não presencial ocorrerá pelo critério qualitativo, não sendo admitida a atribuição de nota.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos anteriormente praticados.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2021.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****COMUNICADO****EDITAL RETIFICADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

A prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através da Comissão de Processo Seletivo, com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Municipal nº 7.764 de 18 de novembro de 2019, torna pública a **PRORROGAÇÃO** do período de inscrições no presente certame, até às 23h59min do dia 04 de maio de 2021.

Em tempo, **retifica-se** ainda o **Anexo I**, Categoria II, cargo Operador de Máquinas e Veículos Especiais, bem como o **Anexo II** do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, nos seguintes termos:

**Onde se lê:****ANEXO I**

CATEGORIA II						
FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS PCD	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS	5 + CR	-	Ensino fundamental Completo + CNH categoria D	40 h/s	RS 1.100,00	LEI Nº 7756/2019

**Leia-se:**

CATEGORIA II						
FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS PCD	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS	5 + CR	-	Ensino fundamental Completo + CNH categoria C, D ou E	40 h/s	RS 1.100,00	LEI Nº 7756/2019

**Onde se lê:****ANEXO II  
CRONOGRAMA**

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATA
Divulgação do Edital	23 de abril de 2021
Reinício das Inscrições	23:59:59 horas do dia 26 de abril de 2021 às 23:59:59 horas do dia 02 de maio de 2021
Classificação Preliminar	03 de maio de 2021 (A partir de 17:00 horas)
Recurso	05 e 06 de maio de 2021
Análise dos Recursos	07 a 10 de maio de 2021
Classificação Final	11 de maio de 2021

**Leia-se:****ANEXO II  
CRONOGRAMA**

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATA
Divulgação do Edital	23 de abril de 2021
Período das Inscrições	23:59:59 horas do dia 23 de abril de 2021 às 23:59:59 horas do dia 04 de maio de 2021
Classificação Preliminar	05 de maio de 2021 (a partir de 17:00 horas)
Recurso	05 a 07 de maio de 2021
Análise dos Recursos	07 a 10 de maio de 2021
Classificação Final	11 de maio de 2021 (a partir das 17:00 horas)

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições deste Edital.

**LORENA VASQUES SILVEIRA**  
Secretária Municipal de Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**ESPÉCIE:** 5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 048/2017.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME e da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

**CONTRATADA:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

**OBJETO:** Renovar a vigência do Contrato nº 048/2017, firmado em 28/04/2017, para dar continuidade a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho - com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**VALOR:** R\$ 4.540.703,25 (quatro milhões, quinhentos e quarenta mil, setecentos e três reais e vinte e cinco centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** As despesas decorrentes do presente termo, para o exercício de 2021, correrão com recursos a saber:

**SEMAD**

Órgão: 18.01

Unidade: 1801.0412218412.187

Despesa: 3.3.90.39.19

Ficha/Fonte: 07204-1001000100

Órgão: 18.01

Unidade: 1801.0412218412.187

Despesa: 3.3.90.39.19

Ficha/Fonte: 07390-2001000100

**SEMDES**

Órgão: 09.02

Unidade: 0902.0824409132.059

Despesa: 3.3.90.39.99

Ficha/Fonte: 01757-131100006001

Órgão: 09.01

Unidade: 0901.0812218412.150

Despesa: 3.3.90.39.99

Ficha/Fonte: 01312-1001000100

**SEME**

Órgão/Unidade: 17.02

Projeto/Atividade: 2.132

Despesa: 3.3.90.39.19

Ficha/Fonte: 04381-111100050000 – MDE CRECHE

Órgão/Unidade: 17.02

Projeto/Atividade: 2.132

Despesa: 3.3.90.39.19

Ficha/Fonte: 04382-111100060000 – MDE PRE ESCOLA

Órgão/Unidade: 17.03

Projeto/Atividade: 2.127

Despesa: 3.3.90.39.19

Ficha/Fonte: 04606-111100010000 – MDE

Órgão/Unidade: 17.03

Projeto/Atividade: 2.135

Despesa: 3.3.90.39.19

Ficha/Fonte: 04709-111100010000 – MDE

**PRAZO:** 12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 28/04/2021.**SIGNATÁRIOS:** Lorena Vasques Silveira - Secretária Municipal de Administração, Cristina Lens Bastos de Vargas - Secretária Municipal de Educação, Márcia Cristina Fonseca Bezerra - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Leonardo Henrique Sene - Procurador da Contratada.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-3.999/2017.**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-07/2021.****FORNECEDOR REGISTRADO:** ONCOVIT DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**OBJETO:** Aquisição de Medicamentos - SRP

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
6	SULFASSALAZINA 500MG COMPRIMIDO.	AZULFIN/APSEN	UND	3.000	RS 0,7875	RS 2.362,50
Valor total por extenso: Dois mil, trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos.						RS 2.362,50

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.**PRAZO:** 12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 28/04/2021**SIGNATÁRIOS:** Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e João Bosco Xavier – Proprietário do Fornecedor.**PROCESSO:** Protocolo nº 51-26694/2020.**EXTRATO CONTRATO****ESPÉCIE:** Contrato 010/2021 - FMS.**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUS.**CONTRATADA:** Vetorial – Defensivos Agrícolas e Domissanitários Ltda Epp.**OBJETO:** Aquisição de Nebulizador Veicular Frio (UBV Pesado)

Lote	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	LECO 1800 EOHV	01	UND	RS 83.788,00	RS 83.788,00

**Descrição**

Equipamento Nebulizador Veicular a Frio (UBV PESADO)

- Com as seguintes características:

Chassi estrutural: confeccionado em aço carbono, com propriedades mecânicas adequadas à sustentação do conjunto nebulizador; provido de discos amortecedores (coxins) antivibratório e funcionamento sem ruídos.

Tratamento superficial anticorrosivo adequado à proteção e durabilidade da estrutura e apresentar pintura de acabamento sobre tratamento anticorrosivo na região da chapa que fará contato com o fundo da caçamba do veículo de transporte do nebulizador. Com quatro furos de 10mm para fixação na parte inferior da caçamba do veículo e, dotado de quatro pontos (argolas de aço) para permitir o transporte do conjunto por elevação;

Motor: 18HP. Quatro tempos, 2 cilindros (OHV), a gasolina, refrigerado e ar, carcaça de alumínio. Partida elétrica e/ou manual, com bateria selada (inclusa) 12 V, no mínimo 35 A ,

com possibilidade de usar o sistema elétrico do veículo. Ignição eletrônica e filtro de óleo de cartucho externo rosqueável, filtro de ar de fácil remoção para limpeza, vareta para verificação do nível de óleo, dotado de mangueira e filtro de combustível de linha externo, facilmente removível e compatível com o combustível empregado; fixadas em suas extremidades por abraçadeiras reutilizáveis. Acompanha horímetro e tacômetro digitais, interligado ao compressor por acoplamentos apropriados;

Compressor: deslocamento positivo com capacidade de 350 a 380 CMF x 10 PSI, purificador de ar, tipo bi lobular, acoplado diretamente ao eixo do motor através de junta elástica antivibratória, com pressão regulável de até 10 libras (PSI), com duto de entrada de ar em aço, dotado de somente uma curva para diminuir o aquecimento do sistema, com filtro de ar para retenção de partículas acima de 100um de diâmetro. Plug para enchimento e drenagem do óleo lubrificante, recurso para controle do nível do óleo lubrificante contido no cárter.

Manômetro: com proteção de glicerina, e dupla escala de pressão (libras e Kg/cm²). Etiqueta indelével fixada em um ponto visível, indicando fabricante, modelo e número de série. Manual de instruções do fabricante com informações sobre: operação, manutenção, lubrificação, orientações sobre defeitos, possíveis causas e soluções;

Bocal Nebulizador (Nozzle): Do tipo Fluxo Laminar ou Vórtice, próprio para aplicações do tipo "Espacial", confeccionadas em aço inoxidável; a névoa produzida pelo bocal com placas de 3 furos, caracterizada por um espectro de gotas com um diâmetro de volume médio (DMV) onde 80% das partículas deverão ter diâmetro entre 10 e 25um para uma vazão de líquido entre 100 e 210ml/min. tipo energia gasosa (dois fluidos), apto a aplicações de mistura de base aquosa ou oleosa, sem provocar sobre esforço ou aquecimento no motor / compressor, diminuição da rotação alteração do ruído sob esforço, etc. com duto de saída de ar em aço carbono e com três curvas ou joelhos, para evitar perda de pressão por atrito; equipado com sistema que permite regular o fluxo mesmo com o motor desligado;

Sistema de bombeamento da formulação: FMI, Bomba de formulação de deslocamento positivo variável, a pistão (FMI): elétrica de 12 volts, corpo inoxidável, pistão cerâmico e cilindro de carbono. Com vazão ajustável entre 30 e 532,26 ml/min. Regulável por meio de rodízio com trava. As vedações usadas na construção da bomba de Teflon e/ou Ryton, em forma de kit montada no interior de caixa a prova d'água; com tampa de fácil abertura; possui furo em seu fundo para drenagem da formação em caso de vazamentos internos. A caixa é confeccionada em material plástico resistente com espessura de parede mínima de 3mm; a caixa estanque possui tampa articulada com dobradiças, com abertura por fecho rápido e acompanhada de um cadeado; a linha de sucção da bomba de formulação é equipada de cartucho filtro removível para retenção de partículas. As mangueiras, conexões e juntas de vedação usadas no sistema de bombeamento confeccionadas em nylon ou outro material resistente a solventes, permite uma desmontagem facilitada em caso de manutenção. A bomba de formulação possui chave de segurança que impede acionamento acidental com o motor desligado, mas permite aferição da vazão com o motor nesta condição. Acompanha manual de operação com orientações sobre manutenção, limpeza, possíveis defeitos, suas causas e soluções. Contem no manual, explicativo das peças e seus respectivos códigos e orientações sobre desgaste e estoque de peças de maior desgaste;

Lança de nebulizador: Confeccionada em tubos de aço carbono com diâmetro adequado, possuindo acabamento anticorrosivo e pintura. Lança de Nebulização: A lança deve permitir uma articulação (giro) de 360° (graus) na Horizontal e 200° (mínimo) na vertical, para correto ajuste do ângulo de lançamento do Spray; com alcance de 50m na horizontal e 20m na vertical. Afiação da lança em cada grau de liberdade efetuada por parafuso acionável manualmente, permitindo fixar a posição de trabalho pré-determinado; Tanque de inseticida: Capacidade mínima de 55 L em polietileno translúcido de alto impacto, com espessura mínima de 3mm, protegido contra raios (UV), compatível com o uso de formulações de inseticidas; com tampa de boca larga, rosqueável ou por sistema de trava(fecho rápido), com fechamento estanque por elementos de vedação; sistema de respiro par compensação da pressão interna do tanque durante seu esvaziamento e elo para fixação por cadeado. régua metálica com graduação (0,5L) para aferição de consumo de calda. Tabulações, mangueiras e conexões em nylon e dotado de filtro de linha especial para inseticidas; Tanque de combustível: Capacidade no mínimo 30L em polietileno de alto impacto, com espessura de 3mm, protegido contra raios UV, compatível com o uso de álcool ou gasolina. Tampa hermética e rosqueável, equipada com medidor de combustível incorporado e filtro de linha para evitar entupimento do carburador. Respiro para escape de pressão; Tanque de Alto Limpeza (Flush Tank): Capacidade entre 3 e 5 L, tampa rosqueável; de polietileno translúcido de alto impacto com espessura de 3mm, protegido contra raios solares UV, resistente aos produtos de limpeza (tenso-ativos), detergentes e álcool. Respiro para compensação da pressão interna do ar durante o esvaziamento. Manômetro: com proteção de glicerina e dupla escala de pressão (libras e kg/cm²); \*Horímetro e Tacômetro digital: para registrar as horas trabalhadas, controlar a rotação do motor para evitar alto consumo de combustível e controlar o tamanho das gotas;

Comando remoto: Deve possuir comprimento entre 4 e 6 m, para operação direta

das funções básicas do equipamento do interior da cabine do veículo, e protegido por capa plástica isolante. Conexões do cabo apropriadas por sistema de rosca; Linha de Transporte de Formulação: Tubulações e conexões plásticas (nylon) e filtro de linha com malha 100 (reutilizável) para inseticidas especiais, à base de água ou óleo;

Peso Vazio: 210 a 240 kg

MANUAIS:

1. Instalação, operação, manutenção e regulagens do motor;
2. Do compressor;
3. Bomba FMI: fotos indicando peças de maior desgaste, estoques de segurança, possíveis defeitos e correções.

INCLUSO: Certificados de garantia e ferramentas essenciais; Certificação da OMS/MS.

Garantia de 12 meses.

Entrega técnica com treinamento para os operadores.

Valor total por extenso: Oitenta e três mil e setecentos e oitenta e oito reais.	RS 83.788,00
--	--------------

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** correrão à conta dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde, constante da Dotação Orçamentária Municipal consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme se segue: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

**ÓRGÃO/UNIDADE:** 16.02

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 1030516341.050

**DESPESA:** 44905218000

**FICHA:** 6569

**FONTE DE RECURSOS:** 121400003011

**DATA DA ASSINATURA:** 28/04/2021

**VIGÊNCIA:** 31/12/2021

**SIGNATÁRIOS:** Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e José Ricardo Borges – Proprietário da Contratada.

**PROCESSO:** Protocolo nº 51-11850/2020

### EXTRATO CONTRATO

**ESPÉCIE:** Contrato 011/2021 - FMS.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUS.

**CONTRATADA:** R A B Silva Material de Construção - ME

**OBJETO:** Aquisição de Areia e Cimento.

Local	Descrição	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Subsecretaria de Atenção Primária	Cimento	Saco	Nassau	R\$ 22,62	R\$ 19.996,08
	Areia	M <sup>3</sup>	Maporan	R\$ 42,64	R\$ 19.998,16
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS-AD	Cimento	Saco	Nassau	R\$ 22,62	R\$ 565,50
	Areia	M <sup>3</sup>	Maporan	R\$ 42,64	R\$ 426,40
Centro Municipal de Reabilitação Física - CEMURF	Cimento	Saco	Nassau	R\$ 22,62	R\$ 678,60
	Areia	M <sup>3</sup>	Maporan	R\$ 42,64	R\$ 810,16
Policlínica Bolívar de Abreu	Cimento	Saco	Nassau	R\$ 22,62	R\$ 6.786,00
	Areia	M <sup>3</sup>	Maporan	R\$ 42,64	R\$ 3.198,00
Centro de Saúde Paulo Pereira Gomes - PPG	Cimento	Saco	Nassau	R\$ 22,62	R\$ 565,50
	Areia	M <sup>3</sup>	Maporan	R\$ 42,64	R\$ 426,40
Unidade de Pronto Atendimento - UPA Marbrasa	Cimento	Saco	Nassau	R\$ 22,62	R\$ 2.714,40
	Areia	M <sup>3</sup>	Maporan	R\$ 42,64	R\$ 2.259,92
Subsecretaria de Atenção Primária	Cimento	Saco	Nassau	R\$ 22,62	R\$ 19.996,08
	Areia	M <sup>3</sup>	Maporan	R\$ 42,64	R\$ 19.998,16
Valor por Extenso: Cinquenta e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e doze centavos					RS 58.425,12

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** correrão à conta dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde, constante da Dotação Orçamentária Municipal consignada

na Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme se segue: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

**Órgão/Unidade:** 16.02

**Projeto/Atividade:** 1030116322.113

**Elemento de Despesa:** 33903024000

**Ficha/Fonte:** 6655 – 12140001019 – ATENÇÃO BÁSICA – INCENT. FINANC DA APS

**Órgão/Unidade:** 16.02

**Projeto/Atividade:** 1030216332.114

**Elemento de Despesa:** 33903024000

**Ficha/Fonte:** 3435 – 12140002003 – RSME – REDE SAÚDE MENTAL

**Órgão/Unidade:** 16.02

**Projeto/Atividade:** 1030216332.116

**Elemento de Despesa:** 33903024000

**Ficha/Fonte:** 3536 – 12140002005 – MAC TETO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

**Órgão/Unidade:** 16.02

**Projeto/Atividade:** 1030216332.119

**Elemento de Despesa:** 33903024000

**Ficha/Fonte:** 3674 – 12140002005 – MAC TETO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

**Órgão/Unidade:** 16.02

**Projeto/Atividade:** 1030216332.120

**Elemento de Despesa:** 33903024000

**Ficha/Fonte:** 3771 – 121100000000 – RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. IMPOSTOS – SAÚDE

**Órgão/Unidade:** 16.02

**Projeto/Atividade:** 1030216332.120

**Elemento de Despesa:** 33903024000

**Ficha/Fonte:** 3772 – 121400002009 – MAC- UN. PRONTO ATEND. - UPA

**DATA DA ASSINATURA:** 28/04/2021

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**SIGNATÁRIOS:** Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Rhafaela Adami Bindeli Silva – Proprietária da Contratada.

**PROCESSO:** Protocolo nº 1-2538/2020

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

#### CURSO BÁSICO DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS-LIBRAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção para o CURSO BÁSICO DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME aos professores da Rede Municipal de Ensino e público externo.

O Edital e seus anexos estão disponíveis no site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br), na aba Secretarias / SEME / Editais, e divulgado amplamente em Diário Oficial do Município.

#### 1. FINALIDADE DE CURSO

Oferecer aos educadores da Rede Municipal de Ensino e ao público externo aprimoramentos da LIBRAS para ampliação da comunicação entre a comunidade surda e a comunidade ouvinte.

#### 2. PÚBLICO:

Curso Básico de Língua Brasileira de Sinais é destinado aos educadores em exercício na Rede Pública Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e ao público externo que atendam aos requisitos previstos no presente Edital.

### 3. VAGAS

Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas no total, observadas as regras deste Edital.

### 4. DA INSCRIÇÃO

A inscrição deverá ser efetivada no formulário eletrônico disponível no site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, no campo (transparência) e (Editais).

Os interessados poderão se inscrever no período de 03/05/2021 a 04/05/2021 no horário de 08h às 17h.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 28 de abril de 2020.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

**IPACI**

### PORTARIA Nº 074/2021

#### SUSPENDE FÉRIAS DE SERVIDOR.

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 29.406/2020, resolve:

**Art. 1º** - Suspender o gozo das férias da servidora **EVELIN RANGEL DE SOUZA**, ocupante do cargo efetivo, de **TÉCNICO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - GERAL**, a partir de 03 de maio de 2021, ficando os 30 (trinta) dias postergado para usufruto em momento oportuno, no termos do art. 74, § 1º, III e § 2º, da Lei 7350/2015.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 28 de abril de 2021.

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo

### EXTRATO DE PENALIDADE

Aplicação de sanção administrativa por descumprimento dos itens 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9 do Termo de Referência do Contrato nº 006/2020. Processo nº 29.608/2020. Empresa Penalizada: UNIVERSALPREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA. CNPJ nº 10.175.059/0001-74. Penalidade: Multa, de 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação, e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos. Fundamento: itens 9.1.1.4 e 9.1.3.5 do Termo de Referência do Contrato nº 006/2020 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

Cachoeiro de Itapemirim (ES), 28 de abril de 2021.

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo

## **ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 3266/2021.

**CONCEDE “TÍTULO DE CIDADANIA CACHOEIRENSE” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica concedido “Título de Cidadania Cachoeirense”, nos termos da Resolução 376/2019 a:

DIRCEU GODINHO ANTUNES  
ROBSON SURLO SANTANA

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador - Presidente

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 3267/2021.

**CONCEDE “TÍTULO DE MULHER CACHOEIRENSE”. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica concedido “Título de Mulher Cachoeirense”, nos termos da Resolução Nº 006/1993 à:

LAURECY DE LIMA SOUZA

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador - Presidente

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 3268/2021.

**CONCEDE “COMENDA IGNEZ MASSAD COLA”.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica concedida “Comenda Ignez Massad Cola”, nos termos da Resolução Nº 188/2008 a:

ALÉCIO VERIDIANO VENTURA

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 3269/2021.**

**CONCEDE “COMENDA MAESTRO RAUL SAMPAIO”.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica concedida a Comenda “Maestro Raul Sampaio”, nos termos da Resolução Nº 369/2018 a:

JONATHA LEONARDO

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 3270/2021.**

**CONCEDE COMENDA “ANCILA ZANOL”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica concedida a Comenda “Ancila Zanol”, nos termos da Resolução Nº 388/2019 à:

ERENILDA BACHER WINGLER

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador - Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 3271/2021.**

**CONCEDE “COMENDA BENJAMIN ZAMPIROLI”.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica concedida “Comenda Benjamin Zampirolli”, nos termos da Resolução Nº 338/2016 a:

RENATO ALOCHIO BENAQUIO  
VALDECI DANSI

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

**PORTARIA Nº 169 / 2021**

**SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE – SCO Nº 01/2012 – VERSÃO 02**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Ratifica a Instrução Normativa SCO nº 01/2012 – versão 02, conforme anexo I.

**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 15 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

ANEXO I (PORTARIA Nº 169 /2021)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO nº. 01/2012**

**Versão: 02**

**Aprovada em: 15 de abril de 2021**

**Aprovação: Portaria nº 169 / 2021**

**Unidade Responsável: Diretoria Contábil e Financeira**

**I - FINALIDADE**

Estabelecer critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita.

**II – ABRANGÊNCIA**

Abrange a todas as Unidades da Estrutura organizacional da Câmara Municipal quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

**III – CONCEITOS**

**1. CONTABILIDADE PÚBLICA**

É o ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade o registro, o controle e disponibilização de informações relativas à execução orçamentária, financeira e Patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, suas Autarquias e Fundações.

**2. PLANO DE CONTAS**

É a estrutura básica da escrituração contábil, formada por um

conjunto de contas previamente estabelecido, que permite obter as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais da entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.

### 3.RECEITA

São disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público.

### 4.DESPESA

É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

### 5.ORÇAMENTO

Pode-se definir Orçamento Público como sendo uma lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período, observados os Princípios da UNIDADE, da UNIVERSALIDADE, da ANUALIDADE e da EXCLUSIVIDADE.

### 6.BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

### 7.BALANÇO FINANCEIRO

Demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie, provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

### 8.BALANÇO PATRIMONIAL

É a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação.

### 9.CIDADES

Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do ES.

### 10.LRF

Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000.

### 11.SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO

Sistema de informática para gerir o Sistema Contábil da Câmara Municipal integrado ao sistema da Prefeitura Municipal e mantido pela mesma.

### 12.ORDENADOR DE DESPESAS

É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos ou pela qual esta responda. Neste caso em particular, o Ordenador de Despesas é o Presidente em exercício da Câmara Municipal.

## IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Lei Federal 4320/1964

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Resolução CFC 1111/07

Resolução CFC 1128/08, 1366/11 e 1367/11;

Portaria Conjunta STN/SOF nº 2, de 2009

Lei Complementar 101/2000

Decreto Lei 200/67

Decreto Federal 10.540/2020

Decreto Municipal 93672/86

Portaria STN 448, de 13.09.02 e demais portarias interministeriais da STN que tratam do assunto;

Lei Orgânica do Município;

Lei Federal 8.666/93;

Resolução nº 260/2012;

Resolução nº 269/2012

Instrução Normativa SCI 01/2012

## V - RESPONSABILIDADES

### 1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

### 2.Das Unidades Executoras:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### 3.Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e à avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, através de auditorias internas, avaliações de eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO, propondo alterações à Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## VI - PROCEDIMENTOS

### 1. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1.1 - DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

**1.1.1** – A Unidade de Contabilidade identifica, classifica e efetua a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada, com base no Plano de Contas aplicado ao Setor Público.

**1.1.2** – A Unidade de Contabilidade é a responsável pela escrituração e controle dos mesmos para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.

#### 1.2 - DA RECEITA

**1.2.1** – A Unidade de Contabilidade é responsável pela classificação da receita efetuando seu lançamento de acordo com a origem e em

conformidade com o orçamento público.

**1.2.2** – A Unidade de Contabilidade é responsável pela conciliação bancária, trabalhando em conjunto com o Departamento Financeiro.

**1.2.3** – Após as conciliações, é elaborado o balancete de receita mensal.

### **1.3 - DA DESPESA**

**1.3.1** – A Unidade de Contabilidade contabiliza a despesa empenhada, realizada, liquidada, paga, por meio de processos administrativos.

**1.3.2** – A Unidade de Contabilidade é responsável pela conciliação bancária, trabalhando em conjunto com o departamento Financeiro.

**1.3.3** – Após as conciliações, é elaborado o balancete da despesa mensal.

### **1.4 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**1.4.1** – A Unidade de Contabilidade é responsável pela elaboração das prestações de contas.

**1.4.2** – CIDADES – enviada mensalmente e anualmente ao TCE/ES.

**1.4.3** - LRF - enviada quadrimestralmente para os Órgãos Fiscalizadores.

**1.4.4** – SICONFI – enviada quadrimestralmente para os Órgãos Fiscalizadores.

**1.4.5** – DCTF – enviada mensalmente a Receita Federal.

### **1.5 – DA DÍVIDA FUNDADA E FLUTUANTE**

**1.5.1** – A Unidade de Contabilidade é responsável pelos procedimentos para o registro e controle das dívidas fundadas e flutuantes por meio de documentos recebidos para os lançamentos contábeis, efetuando a conciliação do saldo da dívida.

### **1.6 – DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**1.6.1** – Elaboração dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, da Demonstração das Variações Patrimoniais, de Fluxo de Caixa, das Mutações do Patrimônio Líquido e do Resultado Econômico, envolvendo toda a Unidade de Contabilidade.

**1.6.2** – A Unidade de Contabilidade encaminha aos Órgãos Fiscalizadores.

### **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**1** - Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados, sob pena de sanções legais cabíveis.

**2** - Dúvidas e/ou omissões serão dirimidas juntamente à Unidade de Contabilidade.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 14 de abril de 2021.

**RAFAEL MACEDO BATISTA**  
Diretor Contábil  
Unidade Setorial Responsável

## **PORTARIA Nº 170 /2021**

**SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE – SCO Nº 02/2012 – VERSÃO 02**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

Art. 1º – Ratifica a Instrução Normativa SCO nº 02/2012 – versão 02, conforme anexo I.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 15 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

ANEXO I (PORTARIA Nº 170 /2021)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO nº. 02/2012**

**Versão: 02**

**Aprovada em: 15 de abril de 2021**

**Aprovação: Portaria nº 170 /2021**

**Unidade Responsável: Diretoria Contábil e Financeira**

### **I - FINALIDADE**

Dispor sobre os procedimentos para emissão, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, inscrição e reinscrição de valores em Restos a Pagar. Orientar procedimentos contábeis em situações específicas da execução orçamentária e extraorçamentária. Especificar os procedimentos para elaboração e encaminhamento das prestações de contas anuais ao TCE.

### **II – ABRANGÊNCIA**

Abrange a todas as Unidades da Estrutura organizacional da Câmara Municipal quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

### **III - CONCEITOS**

#### **1.CONTABILIDADE PÚBLICA**

É o ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade o registro, o controle e disponibilização de informações relativas à execução orçamentária, financeira e Patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, suas Autarquias e Fundações.

#### **2.PLANO DE CONTAS**

É a estrutura básica da escrituração contábil, formada por um conjunto de contas previamente estabelecido, que permite obter as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais da entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.

#### **3.ESCRITURAÇÃO**

É o registro sistemático, em livros apropriados, dos atos e fatos administrativos, ocorridos numa entidade pública, utilizando-se um plano de contas previamente definido.

#### **4.RECEITA**

São disponibilidades de recursos financeiros que ingressam

durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público.

#### **5.DESPESA**

É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

#### **6.EMPENHO DA DESPESA**

É o ato emanado de autoridade competente que cria, para a Câmara Municipal, obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição. É o ato da autoridade, legalmente autorizada para tal fim.

#### **7.LIQUIDAÇÃO**

É a fase que merece a maior atenção por parte dos setores envolvidos no processo. Este ato, que deverá ser realizado pelos serviços de contabilidade, onde deverá ser observado o direito do credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, e ainda, a origem do objeto que se deve pagar, a importância e a quem se devem pagar, para extinguir a obrigação.

#### **8.RESTOS A PAGAR**

São as despesas empenhadas (processadas ou não processadas), mas não pagas até o dia 31 de dezembro.

#### **9.BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

Demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

#### **10.BALANÇO FINANCEIRO**

Demonstrará a receita e a despesa orçamentária, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

#### **11.BALANÇO PATRIMONIAL**

É a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação.

#### **12.ORÇAMENTO PÚBLICO**

Pode-se definir Orçamento Público como sendo uma lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período, observados os Princípios da UNIDADE, da UNIVERSALIDADE, da ANUALIDADE e da EXCLUSIVIDADE.

#### **13.EXERCÍCIO FINANCEIRO**

É o período no qual se executa o orçamento. O orçamento, por sua vez, constitui no primeiro documento de que a Contabilidade se utiliza para iniciar suas atividades, assim como os demais órgãos do estado.

#### **14.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

#### **15.ORDENADOR DE DESPESAS**

Autoridade cujos atos resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos. Neste caso em particular, o Ordenador de Despesas é o Presidente

em exercício da Câmara Municipal.

#### **IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Lei Federal 4.320/64;

Lei Complementar 101/2000;

Portaria STN 448, de 13.09.02 e demais portarias interministeriais da STN que tratam do assunto;

Lei Orgânica do Município;

Lei Federal 8.666/93;

Lei Federal 14.133/21;

Resolução nº 260/2012;

Resolução nº 269/2012;

Instrução Normativa SCI 01/2012.

#### **V - RESPONSABILIDADES**

##### **1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

##### **2.Das Unidades Executoras:**

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

##### **3.Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

#### **VI - PROCEDIMENTOS**

##### **1. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** - As despesas com a execução de obras, serviços e a aquisição de bens, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, exceto nos casos expressamente definidos na Lei 8.666/93, Lei 14.133/21 e alterações.

**1.2** - A contratação de obras, serviços e aquisição de bens somente poderá ocorrer quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento destas obrigações, a serem realizadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma (art.7º, § 2º, II da Lei nº. 8666/93).

**1.3** - Os Processos de Despesa, de que tratam os itens 1.1 e 1.2, deverão seguir sua respectiva Instrução Normativa e demais normas.

**1.4** - Após a conclusão do processo licitatório, da lavratura e assinatura do contrato, deverá ser efetuado o empenho, de forma a garantir a necessária reserva orçamentária para fazer face ao total da despesa que está sendo contratada, dentro do exercício financeiro em curso, bem como a disponibilidade financeira para efetuar os pagamentos.

**1.5** - Realizado o empenho, a obrigação de pagamento se estabelece, uma vez implementadas as condições para a sua efetivação.

**1.5.1** - O implemento de condição de que trata este artigo, pressupõe a exigência de obrigações a serem cumpridas pelo credor, de forma a credenciá-lo como recebedor.

**1.5.2** - O estágio da despesa adequado para esse credenciamento, conforme art. 63 da Lei 4.320/64, é no momento da liquidação da despesa.

**1.6** - O empenho é pressuposto indispensável que deve anteceder à realização de qualquer despesa (art. 60 da Lei nº. 4.320/64), não podendo exceder o limite dos créditos disponibilizados na respectiva dotação orçamentária, para o exercício em curso.

**1.6.1** - O acompanhamento dos créditos disponíveis na dotação orçamentária será realizado através do Sistema Informatizado da Câmara Municipal.

**1.7** - O empenho prévio deverá ser observado, inclusive, por ocasião de aditamentos de contratos, seja para prorrogar prazos, aumentar os quantitativos contratados, ou para o reajuste de seus valores.

**1.7.1** - O empenho do valor correspondente às despesas geradas pelos aditamentos de que trata este artigo, deverá ser realizado no exato montante da mesma, ficando o seu processamento, entretanto, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira para a sua cobertura.

**1.8** - O empenho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

Tipo 1: Ordinário;

Tipo 2: Global;

Tipo 3: Estimativo;

**1.9** - O empenho ordinário (tipo 1) caracteriza a despesa:

a) cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor;

b) cujo valor total seja previamente conhecido;

**1.10** - Será realizado o empenho global (tipo 2) para atender às despesas cujo pagamento ocorrerá parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido.

a) Os valores das parcelas referentes à despesa realizada deverão estar compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade.

**1.11** - O empenho por estimativa (tipo 3) destina-se a atender a despesa de valor não quantificável durante o exercício, ou seja, quando não se pode determinar previamente o montante exato a ser pago.

a) Para estimar os valores das despesas a serem realizadas, deve-se proceder a um estudo de previsão que permita a maior proximidade possível da realidade.

**1.12** - No caso de despesas empenhadas na modalidade estimativa

(tipo 3), seu valor exato somente será conhecido no final de sua execução, podendo ocorrer os seguintes casos:

a) se a estimativa for menor que o valor da despesa a ser realizada, caberá efetuar empenho da diferença;

b) se a estimativa empenhada for maior que o valor da despesa realizada, caberá anulação da parte referente à diferença, revertendo esta à dotação por onde correu a despesa.

b.1) O empenho de que trata este artigo deverá ser efetuado previamente à realização da despesa, no período correspondente.

**1.13** - O empenho será processado mediante emissão de documento denominado Nota de Empenho, que deverá conter as seguintes informações:

a) identificação do credor, onde deverá constar seu nome, endereço e CPF/CNPJ;

b) código reduzido da despesa, isto é a funcional programática da despesa, seguida da classificação da despesa;

c) valor da despesa, em algarismos e por extenso;

d) descrição dos materiais adquiridos ou dos serviços contratados, com especificação clara sobre a utilização;

e) dedução da importância empenhada do saldo da dotação pela qual se fez o empenho;

f) informações que identifiquem o número e ano do contrato (se houver); sendo obrigatório para despesas oriundas de contratos;

g) informações que identifiquem o número e ano do processo licitatório (se houver), sendo obrigatório para as despesas oriundas de processos licitatórios;

h) identificação do número e ano do processo de despesa (quando houver);

**1.14** - A identificação do credor, quando se tratar de pessoa jurídica, deverá corresponder à empresa vencedora do certame (quando houver), contrato ou processo de despesa, que irá fornecer o bem ou prestar o serviço.

a) A Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida pelo fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá conter informações idênticas às constantes do procedimento licitatório do qual participou e termo contratual, tais como endereço e CNPJ.

**1.15** - A especificação da despesa de que trata a letra "b" do item 1.13 será atendida mediante a discriminação completa, na Nota de Empenho, das seguintes classificações:

a) classificação institucional (órgão e unidade orçamentária);

b) classificação funcional programática (função, subfunção, programa e projeto/atividade);

c) classificação econômica da despesa (natureza da despesa);

c.1) A classificação econômica da despesa será realizada com base nas regras estabelecidas nos anexos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e alterações.

**1.16** - A informação de que trata a letra "d" do item 1.13 deverá corresponder à exata discriminação do material adquirido ou do serviço contratado, com a finalidade de não haver divergência entre a informação contida na Nota Fiscal ou Fatura, emitida pelo contratado, no empenho e no termo contratual (se houver).

## **2. - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**2.1** - As alterações contratuais a seguir indicadas implicarão, necessariamente, na modificação do respectivo empenho, podendo ocorrer a anulação total ou parcial do mesmo ou, ainda, a emissão de empenho, para adequação à nova situação:

a) rescisão;

b) modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão de quantitativos;

c) revisão;

d) reajuste;

e) prorrogação.

**2.2** - Quando se tratar de rescisões contratuais, decorrentes dos motivos previstos nos arts. 78 e 79 da Lei 8666/93, deverá ser providenciada a anulação do saldo de empenho existente, para que o recurso, antes reservado a esta despesa, retorne à dotação orçamentária de origem e seja disponibilizado para outros gastos.

**2.2.1** - A anulação total do valor do empenho de que trata este artigo, será formalizada através da emissão de Nota de Anulação de Empenho própria, emitida através do Sistema Informatizado da Unidade.

**2.3** - A modificação do valor contratual em razão de acréscimo ou supressão de quantitativos do objeto poderá ocorrer quando:

a) houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) o acréscimo de quantitativos for conveniente, em face da vantajosidade do preço;

c) a supressão de quantitativos for conveniente, em face da não economicidade do preço ou para diminuição de gastos públicos.

c.1) As alterações contratuais de que trata este artigo são permitidas somente para despesas empenhadas nas modalidades global ou por estimativa, sendo realizadas com base na Planilha de Quantitativos e Custos Unitários e Globais, consignada no respectivo contrato, a qual será alterada para a adequação à nova necessidade e cálculo do novo valor contratual decorrente da alteração.

**2.4** - As supressões e/ou acréscimos do valor inicial do contrato serão permitidas nas seguintes hipóteses:(art. 65, § 1º, da Lei 8666/93)

a) no caso de obras, serviços ou compras, até o limite de 25%, (vinte e cinco por cento) para acréscimos e supressões contratuais;

b) no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para acréscimos contratuais.

b.1) Havendo acordo entre as partes, as supressões contratuais acima de 25% poderão ser processadas, do contrário, ficarão limitadas a este percentual.

**2.5** - As supressões contratuais de que tratam os itens 2.2 e 2.3 desta Instrução Normativa serão efetuados mediante anulação, no exato valor da despesa que se deseja cancelar, cujo procedimento resultará na emissão, através do sistema, da Nota de Anulação de Empenho consignando o exato valor cancelado, correspondente à supressão levada a efeito.

**2.5.1**- Os valores anulados, na forma deste artigo, serão revertidos, automaticamente, através do sistema informatizado, para a dotação por onde correu a despesa, ficando novamente disponível para fazer frente a outros gastos.

**2.6** - Os acréscimos contratuais, para serem processados, deverão possuir adequada reserva orçamentária e disponibilidade financeira, sendo obrigatória esta verificação antes da autorização para aditar o contrato.

**2.6.1** - Os acréscimos de que trata este artigo serão efetuados através de prévio empenho do valor correspondente à despesa gerada pelo aditamento.

**2.7** - As alterações contratuais decorrentes de acréscimos e supressões irão sempre caracterizar o aumento ou diminuição dos quantitativos contratados, mantendo inalterados os preços unitários originalmente pactuados através de contrato entre as partes.

**2.7.1** - A mudança nos quantitativos ensejará a alteração do valor contratual, que será apurado através da aplicação dos quantitativos na Planilha de Quantitativos e Custos Unitários e Globais respectiva e efetuado o cálculo com base nos valores unitários

inicialmente acordados.

**2.8** - A revisão do preço contratual (art. 65, II, d da Lei 8.666/93) de que trata a letra “c” do item 2.1 será cabível quando houver necessidade de restabelecer a equação econômico-financeira original do contrato.

**2.9** - A equação econômico-financeira do contrato é configurada na relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

**2.9.1** - O desequilíbrio econômico-financeiro caracteriza-se pela comprovação de alterações anormais dos custos contratuais, impossíveis de serem assimilados pela margem de lucro do contrato, podendo ser decorrente:

a) Da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências

incalculáveis;

b) De força maior, caso fortuito ou determinação estatal que onera substancialmente a execução do contrato.

**2.10** - A revisão do preço contratual será feita mediante:

a) comprovação, pelo contratado, de que o contrato firmado com a Administração sofreu alterações nos custos impossíveis de serem suportadas;

b) análise, pela Câmara Municipal, da solicitação de recomposição do equilíbrio, acatando ou não o pedido do contratado;

c) aplicação dos novos custos unitários na Planilha de Custos do contrato, para apuração do novo valor contratual, caso o pedido de recomposição do equilíbrio seja aceito pela Administração.

**2.11** - A análise de que trata a letra “b” do item 2.10 deverá levar em conta o percentual de majoração do preço contratual almejado pelo contratado e as causas que levaram ao pedido, cabendo a Câmara Municipal:

a) autorizar a majoração do preço contratual;

b) indeferir o pedido, justificadamente; ou

c) negociar os percentuais com o contratado, quando procedente o pedido, mas os valores estiverem acima do mercado.

**2.12** - O reajuste do preço de que trata a letra “d” do item 2.1, visa à atualização anual do valor contratual, mediante índices expressamente previstos no edital.

**2.13** - Os reajustes contratuais serão efetuados mediante realização de empenho do valor correspondente à despesa gerada, devendo ser observada a existência de reserva orçamentária e disponibilidade financeira para fazer face à despesa.

**2.14** - A prorrogação contratual de que trata a letra “e” do item 2.1, visa ampliar o prazo de execução da despesa, inicialmente previsto para o ajuste, podendo ser objeto da referida prorrogação:

**2.14.1** - Os projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual;

**2.14.2** - a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, podendo ocorrer por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;

**2.14.3** - o aluguel de equipamentos e a utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses.

a) As prorrogações contratuais somente poderão ser celebradas se o contrato, cujo prazo se deseja estender, estiver dentro do seu período de vigência.

b) A prorrogação irá ensejar a realização de empenho do

valor correspondente à despesa gerada, a ser efetuado antes do término de vigência do contrato, devendo sempre ser observada a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira correspondente.

c) Consideram-se serviços de execução contínua aqueles de necessidade permanente da Administração, cuja paralisação afeta a normal prestação de serviços públicos essenciais ou ocasiona prejuízos à Administração.

**2.15** - A constatação de preços e condições mais vantajosas para a administração, a que se refere o item 2.14.2, que justifique a prorrogação contratual, será efetuada através de:

2.15.1 - Pesquisa de mercado que comprove que o(s) preço(s) ofertado(s) pelo contratado são compatíveis com os preços praticados no mercado;

2.15.2 - Análise das condições de pagamento estabelecidas entre o contratado e a Câmara Municipal, devendo ser comparada com as condições oferecidas pelo mercado;

2.15.3 - Análise das condições de prestação do serviço, devendo ser feita pesquisa junto aos usuários para avaliar a qualidade dos serviços prestados e a viabilidade de sua prorrogação.

### **3. - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAIS**

**3.1** - O Departamento de Contabilidade, no intuito de preparar com excelência os dados necessários para as prestações de contas, somente deverá aceitar processos de despesas para empenhamento após avaliar as condições mínimas exigidas nos processos, sendo:

a) As despesas oriundas de processos licitatórios somente serão empenhadas mediante documentação completa do Processo Licitatório, bem como, o devido cadastro e lançamento da Licitação no Sistema Informatizado;

b) As despesas oriundas de contratos somente serão empenhadas mediante documentação completa do referido contrato, bem como, o cadastro e lançamento do referido contrato no Sistema Informatizado da Entidade;

c) Quando a despesa for relacionada a Obras, a mesma somente será empenhada mediante documentação completa da referida Obra, inclusive com o cadastro e lançamento da mesma no Sistema Informatizado da Entidade;

d) As despesas vinculadas a convênios, sejam convênios recebidos ou cedidos, somente serão empenhadas se o processo estiver acompanhado da documentação do respectivo convênio, bem como, o cadastro e lançamento do mesmo no Sistema Informatizado da Entidade;

e) As despesas para custeio de Diárias somente serão empenhadas mediante documentação que comprove o Processo da respectiva Diária, devidamente deferido, bem como, o cadastro e lançamento do processo de diária no Sistema de Informação da Unidade;

e.1) Os processos de despesas em andamento, somente serão empenhados pela contabilidade se estiverem dentro do padrão e normas estipuladas pela respectiva Instrução Normativa;

f) As despesas oriundas de dispensas ou inexigibilidade somente serão empenhadas pela Contabilidade se estiverem dentro do padrão e normas estipuladas pela respectiva Instrução Normativa, no quesito que trata das dispensas e inexigibilidades.

**3.2** - Caso os processos de despesa recebidos pela contabilidade para empenhamento, não atendam os requisitos mínimos de que trata o item 3.1 desta Instrução, os mesmos serão devolvidos pela contabilidade ao Setor Responsável, para as devidas providências.

**3.3** - Os responsáveis pelo empenhamento da despesa, de posse de todas as informações necessárias para a realização do mesmo deverá realizá-lo diretamente no Sistema Informatizado das Unidades, atentando-se para as seguintes vinculações:

a) Quando tratar-se de empenho oriundo de Licitações: os dados da referida licitação deverão ser vinculados ao empenho;

b) Quando tratar-se de empenho oriundo de Contratos: os dados do referido contrato deverão ser vinculados ao empenho;

c) Quando tratar-se de empenho oriundo de Obras: os dados da respectiva Obra deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

d) Quando se tratar de despesas oriundas de Convênios: os dados do respectivo convênio deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

e) Quando se trata de despesas para custeio de Diárias: os dados do Processo de Diária deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

f) Quando se tratar de despesas para resgate de Dívida Fundada e / ou Parcelamentos: o setor deverá certificar-se que a respectiva Dívida encontra-se devidamente cadastrada no Sistema Informatizado, bem como, se o código do credor utilizado no cadastro do empenho é o mesmo utilizado no cadastro da dívida / parcelamento;

f.1) Os responsáveis por empenho da despesa, devem estar sempre atualizado quanto as exigências e providenciar o preenchimento de todas as informações obrigatórias e gerenciais do departamento.

### **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1. - As alterações contratuais decorrentes de acréscimo ou supressão de quantitativos, revisão do preço contratual, reajuste ou prorrogação somente poderão ser empenhadas após aprovação prévia da Procuradoria Legislativa Geral da Câmara Municipal.

2. - É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pelo Poder Público.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim ES, 14 de abril de 2021.

**RAFAEL MACEDO BATISTA**  
Diretor Contábil  
Unidade Setorial Responsável

### **PORTARIA Nº 171 /2021**

**SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE – SCO Nº 03/2012 – VERSÃO 03**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Ratifica a Instrução Normativa SCO nº 03/2012 – versão 03, conforme anexo I.

**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 15 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

## ANEXO I (PORTARIA Nº 171 /2021)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO nº. 03/2012****Versão: 03****Aprovada em: 15 de abril de 2021****Aprovação: Portaria nº 171 /2021****Unidade Responsável: Diretoria Contábil e Financeira****I - FINALIDADE**

Encaminhar ao Tribunal de Contas a Prestação de Contas Mensal (PCM) e anual (PCA), através do sistema CIDADES, todos os arquivos da execução orçamentária, financeira e contábil, bem como os atos praticados para contratação e aquisição de bens e serviços.

Encaminhar a Secretaria de Tesouro Nacional, quadrimestralmente, através do sistema SICONFI, todas as informações pertinentes a Gastos com Pessoal do Legislativo Municipal.

**II – ABRANGÊNCIA**

Abrange a todas as Unidades da Estrutura organizacional da Câmara Municipal quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

**III – CONCEITOS****1. CONTABILIDADE PÚBLICA**

É o ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade o registro, o controle e disponibilização de informações relativas à execução orçamentária, financeira e Patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, suas Autarquias e Fundações.

**2. RECEITA**

São disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público.

**3. DESPESA**

É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

**4. ORÇAMENTO**

Pode-se definir Orçamento Público como sendo uma lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período, observados os Princípios da UNIDADE, da UNIVERSALIDADE, da ANUALIDADE e da EXCLUSIVIDADE.

**5. CIDADES**

Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do ES.

**6. LRF/SICONFI**

Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000.

**IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Lei Federal 4320/1964

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Lei Orgânica do Município;

Resolução nº 260/2012;

Resolução nº 269/2012

Instrução Normativa SCI 01/2012

**V - RESPONSABILIDADES**

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

**2. Das Unidades Executoras:**

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**VI – PROCEDIMENTOS****1.1 – DO AGRUPAMENTO DAS INFORMAÇÕES**

1.1.1 – A Unidade de Contabilidade integra através do Sistema Informatizado os arquivos de contratos e convênios firmados pela Câmara Municipal.

1.1.2 – A Unidade de Contabilidade utilizando o Sistema Informatizado formata e valida os arquivos referentes as Licitações realizadas e anexa à prestação de contas.

1.1.3 – A Unidade de Contabilidade gera, através do Sistema Informatizado os demais arquivos Financeiros, Orçamentários e da contabilidade e os integra/anexa aos arquivos de contratos, convênio e licitações, formando um único arquivo a ser encaminhado ao TCE-ES.

**1.2 – DO ENVIO**

1.2.1 – A Unidade de Contabilidade é responsável pelo envio, pela página da WEB do TCE-ES, dos arquivos gerados e aguarda a resposta do referido órgão.

1.2.2 – Sendo aprovada a Prestação de Contas, a mesma é homologada e impresso o recibo de confirmação para arquivamento.

1.2.3 – Em caso de verificação de inconsistências, inicia-se o processo de análise do relatório de críticas e o acerto das divergências. Após a correção é gerado novo arquivo que novamente é transmitido. Esse processo pode ocorrer várias vezes,

até que a Prestação de Contas esteja Livre de Impedimento.

### 1.3 – DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – SICONFI / LRF

1.3.1 – Quadrimestralmente, após o envio dos arquivos ao TCE/ES, por todas as Órgãos do Município, a Unidade de Contabilidade inicia a conferência e eventual complementação/acerto de informações do SICONFI, no site da Secretaria de Tesouro Nacional, e após tal conferência, homologa juntamente ao Controlador Geral e o Presidente do Legislativo Municipal, os dados no Site da STN.

1.3.2 - São utilizados os relatórios da LRF publicados no Diário Oficial do Município e demais relatórios extraídos do Sistema Informatizado.

1.3.3 – A transmissão é feita via internet, e ocorrendo a validação dos dados, é gerado um comprovante do envio que será arquivado. Não havendo a validação, é disponibilizado no próprio site o motivo da rejeição que é imediatamente solucionado e encaminhado novamente até que seja aceito pelo Tribunal.

### VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados, sob pena de sanções legais cabíveis.

2 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno e a Unidade de Contabilidade.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 14 de abril de 2021.

**RAFAEL MACEDO BATISTA**  
Diretor Contábil  
Unidade Setorial Responsável

### PORTARIA Nº 172/2021.

### DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA AO SERVIDOR COMMISSIONADO.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do art. 79, I, da Lei 4009/94, ao servidor comissionado, mencionado abaixo, conforme atestado apresentado através do requerimento protocolado nesta Casa sob o nº (geral) 4550/2021:

Nome	Cargo	Total Dias	Data Início	Data Fim	Retorno
MARIA DA PENHA INOCENTE CAMPANHA	Assessor Gabinete Parlamentar	01	19/04/2021	19/04/2021	20/04/2021

Art. 2º – Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 28 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

### RESOLUÇÃO Nº 405/2021

**CRIACOMISSÃOESPECIALPARAACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS – COVID-19, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais faz saber que o Plenário aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Nos termos do artigo 45 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, fica criada uma Comissão Especial para acompanhamento, monitoramento e enfrentamento à Covid-19 no município, para auxiliar, no âmbito do Poder Legislativo, as políticas públicas que contribuam com a diminuição e superação da crise sanitária e de sua consequente crise econômica.

Parágrafo único - A Comissão Especial criada nesta Resolução será composta de 04 (quatro) Vereadores (presidente, relator e 02 membros) e funcionará ininterruptamente até a resolução final de seus trabalhos.

Art. 2º Para a perfeita consecução de seus objetivos, a Comissão Especial ora criada poderá promover reuniões, audiências públicas, convocar agentes públicos e privados envolvidos no combate à Pandemia, solicitar assessoramento de técnicos especializados da administração municipal para promover estudos, diligências, pesquisas e vistorias para verificação da regularidade, eficiência e eficácia dos serviços de saúde, solicitar providências a Órgãos de Controle estaduais e federais, Ministério Público, podendo, inclusive, solicitar a abertura de Tomada de Contas Especial junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Art. 3º A Comissão Especial, à medida que for desenvolvendo seus trabalhos, poderá elaborar relatórios pormenorizados sobre sua atuação, apresentando-o ao Plenário, para conhecimento dos Vereadores e da população.

Art. 4º A Comissão Especial terá a duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, conforme a necessidade identificada por seus membros.

Art. 5º As despesas para a execução desta Resolução correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 20 de abril de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador - Presidente

**LÉO CAMARGO**  
Vice-Presidente

**DIOGO PEREIRA LUBE**  
Primeiro Secretário

**SANDRO DELLABELLA FERREIRA**  
Segundo Secretário

**ADENDO AO EDITAL DE TOMADA DE  
PREÇOS 01/2021**

Tamara Moureth Rosa, presidente da Comissão Especial de Licitação nomeada através da Portaria nº 114, de 04 de março de 2021, vem através deste documento informar e esclarecer que ficará a critério da CONTRATANTE, através do seu setor de Jornalismo, a utilização ou não dos serviços de produção do material veiculado. No caso de produção própria do material, por parte da Câmara Municipal, que seja apenas veiculado pela agência contratada, não será devido qualquer tipo de remuneração à CONTRATADA dos serviços executados internamente pela Câmara Municipal. Assim, apenas os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA poderão ser remunerados. Desta maneira, para evitar equívocos, o serviço a ser prestado pela CONTRATADA será devidamente especificado no momento do pedido, na fase de execução do contrato.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de Abril de 2021

**TAMARA MOURETH ROSA**  
Presidente da Comissão Especial de Licitação

**INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**EXTRATO DE LICENÇA**

DAMASCO MÁRMORES E GRANITOS LTDA, CNPJ Nº 05.350.935/0001-11, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA a RENOVAÇÃO da LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO Nº 010/2007, por meio do Processo Sequencial Nº 61-4515/2020, com validade até 24/02/2026, para Atividades 3.02- Polimento de Rochas Ornamentais, quando exclusivo e 22.05- Pátio de estocagem, armazém, ou depósito exclusivo para blocos de rochas ornamentais, localizada na Rodovia José ZampiroliS/N, Distrito de Vargem Grande de Soturno, Cachoeiro de Itapemirim – ES.

Protocolo: 1172021FAT

DAM: 3559679

**EXTRATO DE LICENÇA**

METALSUL CONSTRUÇÕES, MECÂNICA E SERVIÇOS EIRELI no CNPJ 11.273.866/0001-92 torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio ambiente – SEMMA a RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO LO Nº 060/2018 com validade até 08/07/2020 por meio do protocolo nº 40437/2013 para a atividade 5.06 - Fabricação e/ou manutenção de estruturas metálicas e/ou artefatos de metais ou ligas ferrosas, ou não ferrosas, laminados, extrudados, trefilados, inclusive móveis, máquinas, aparelhos, peças, acessórios, tanques, reservatórios e outros recipientes metálicos de caldeira, com

tratamento superficial químico ou termoquímico. Localizada Rod. do Contorno (ES 488), Km 02, 0, Complemento: Loc. Cobiça, Santa Rosa/Vargem Grande de soturno - Cachoeiro de Itapemirim-ES.

Protocolo: 1182021FAT

DAM: 3559680

**EXTRATO DE LICENÇA**

JOSÉ GERALDO ALMEIDA ROMANEL CPF 730.438.937-00 torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio ambiente – SEMMA a LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA E INSTALAÇÃO por meio do protocolo nº 25806/2020 para a ATIVIDADE AVICULTURA E ATIVIDADE MEIO DE TERRAPLENAGEM (CORTE E/OU ATERRO), exclusivamente quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental. (Exceto para terraplenagem executada no interior da propriedade rural e com objetivo agropecuário, inclusive carregadores), localizada na Localidade de Lambary, Zona Rural, bairro Tijuca - Cachoeiro de Itapemirim-ES.

Protocolo: 1192021FAT

DAM: 3559681

**EXTRATO DE LICENÇA**

FERRO VELHO NASCIMENTO LTDA ME, CNPJ Nº 27.898.166/0002-04, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO Nº 108/2020 POR PROCEDIMENTO CORRETIVO, válida até 14 de Julho de 2022, por meio do Protocolo 39259/2019 para a Atividade enquadrada no item 20.02 – Triagem, desmontagem e/ou armazenamento temporário de resíduos sólidos classe I (incluindo ferro velho) – Localizada à Rua Recanto das Pedras, Nº 44, Bairro Marbrasa, Município de Cachoeiro De Itapemirim – ES.

Protocolo: 1222021FAT

DAM: 3559706



[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.