

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 27 de maio de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

**PORTARIA Nº 198 / 2021**

**SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE – INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2012 – 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 04/2012 – versão 02, conforme anexo I.

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 27 de Maio de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador Presidente

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO nº. 04/2012**

**Versão: 02**

**Aprovação em:** 27/05/2021

**Ato de Aprovação:** Portaria nº 198 / 2021

**Unidade Responsável:** Unidade de Contabilidade

**I - FINALIDADE**

Estabelecer procedimentos para reserva, empenho, liquidação e pagamento da folha de pessoal mensal, Consignações, Contribuições Patronais dos servidores próprios e cedidos.

**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. CONSIGNAÇÃO**

É o desconto efetuado na folha de pagamento do servidor (ativo e aposentado) por imposição legal ou mandado judicial (Consignação Obrigatória) ou por sua expressa autorização (Consignação Facultativa).

**2. RETENÇÃO**

Ato ou efeito de reter uma coisa alheia, para garantir a conservação da posse e garantia de um direito próprio.

**3. BLOQUEIO JUDICIAL**

É o bloqueio de numerário efetuado na folha de pagamento do servidor por mandado judicial.

**4. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

É a contribuição compulsória aos regimes de previdência.

**IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

IN RFB nº 971/2009 – INSS e suas alterações  
Constituição Federal de 1988;

Lei Orgânica do Município;  
Lei Municipal nº 4009/1994;  
Lei Municipal nº 6910/2013;  
Resolução nº 260/2012;  
Resolução nº 269/2012.

**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.

**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 – Arquivos/Documentos do SRH (Sistema de Recursos Humanos)**

1.1.1 – A Unidade de Contabilidade recebe os arquivos/documentos da folha de pagamento pelo Sistema informatizado, faz a conferência dos mesmos, e segue com sua respectiva execução orçamentária, inclusive reconhecimento de avos de férias, 1/3 férias, 13º salário e contribuições patronais incidentes sobre os mesmos.

1.1.2 – Em caso de inconsistências/divergências, encaminha-se o arquivo/documento ao SRH para correção.

1.1.3 – Caso ocorram divergências/inconsistências, após correção, os saldos são verificados em suas respectivas dotações, gerando as reservas, os empenhos e as liquidações da despesa.

**1.2 – Consignações, Retenções e Bloqueios**

1.2.1 – A Unidade de Contabilidade recebe os arquivos/documentos da folha de pagamento, contendo as retenções dos valores consignados, organizando-os e encaminhando ao setor financeiro para efetuar o repasse aos consignatários.

**1.3 – Contribuições Sociais ao RPPS**

1.3.1 – Com base nos arquivos da folha de pagamento, a Unidade de Recursos Humanos confecciona o Relatório das Contribuições ao RPPS, a unidade de contabilidade realiza o empenho e encaminha para o SRH para liquidação dos valores das contribuições patronais dos servidores. Em seguida, encaminha para pagamento.

**1.4 – Contribuições Sociais ao INSS**

1.4.1 – Com base nos arquivos da folha de pagamento, a Unidade de Recursos Humanos confecciona o Relatório das Contribuições ao INSS, a unidade de contabilidade realiza o empenho e encaminha para o SRH para liquidação dos valores das contribuições patronais dos servidores. Em seguida, encaminha para pagamento.

**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 à Unidade de Contabilidade.

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 27 de maio de 2021.

**RAFAEL MACEDO BATISTA**  
Unidade Setorial Responsável

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 013 / 2021**

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

Considerando o artigo 45º do Regimento Interno desta Casa de Leis e o que dispõe a Resolução nº 406/2021;

Resolve:

1º) A Comissão Especial da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, destinada ao acompanhamento monitoramento e enfrentamento a pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) do Município de Cachoeiro de Itapemirim, será assim constituída:

**Presidente:** Delandi Pereira Macedo  
**Relator:** José Carlos Corrêa Cardoso Júnior  
**Membro:** Marcelo Fávero de Oliveira  
**Membro:** Adriano Pereira Verediano  
**Membro:** Paulo Grola  
**Membro:** Alexandre Andreza Macedo  
**Suplente:** Ely Escarpini  
**Suplente:** Sandro Dellabella Ferreira  
**Suplente:** Silvio Coelho Neto

2º) Publique-se e registre-se para todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19 de maio de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador Presidente

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 014 / 2021**

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

Considerando o Artigo 45 do regimento interno desta Casa de Leis e o que dispõe a Resolução nº 407 / 2021.

**Resolve:**

**Art. 1º** - A Comissão Especial da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim destinada ao acompanhamento monitoramento e enfrentamento a violência na zona Rural do Município de cachoeiro de Itapemirim, será assim constituída:

**Presidente:** Alexandre Andreza Macedo

**Suplente:** Sílvio coelho Neto

**Relator:** Leonardo Pinheiro Dutra

**Suplente:** Paulo Grola

**Membro:** Alexandre Valdo Maitan

**Suplente:** Arildo Tomaz Bucker

**Art. 2º** -Publique-se e registre-se para todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 20 de maio de 2021.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente

**ERRATA**

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, divulga abaixo, a **ERRATA** do resultado final do Processo Seletivo de 2021, para estagiário e a convocação para entrega dos documentos, conforme Item 5 do anexo da Portaria 111/2021.

No **RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**, publicado na página 21 do Diário Oficial nº6316 dia 27/05/2021:

**ONDE SE LÊ****CURSO DE DIREITO**

Candidato	Data	Hora
GABRIEL MELO RODRIGUES	27, 28, 31 de maio 07 as 13h	Aprovado
LARA TEIXEIRA JACINTO		1º Suplente
ALINE DE OLIVEIRA SILVA		2º Suplente

**LEIA-SE****CURSO DE DIREITO**

Candidato	Data	Hora
GABRIEL MELO RODRIGUES	27, 28, 31 de maio 07 as 13h	Aprovado
LARA TEIXEIRA JACINTO		1º Suplente
FERNANDA CARVALHO MATA		2º Suplente

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 27 de maio de 2021

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador Presidente