

RELATÓRIO DE GESTÃO

2020

CONTAS DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Sérgio Meneguelli

Prefeito

1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1.1 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A proposta orçamentária para o exercício de 2020 foi elaborada de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, aprovada pela Lei nº 6.619 de 07/08/2019 bem como, baseada nas disposições do Plano Plurianual referente ao período de 2018 a 2021, aprovado pela Lei nº 6.456 de 23/11/2017 e alterado pela Lei nº 6.528 de 11/09/2018, Lei nº 6.599 de 17/04/2019, Lei nº 6.636 de 25/09/2019, Lei nº 6.679 de 28/04/2020, Lei nº 6.693 de 03/06/2020, Lei nº 6.726 de 02/09/2020 e Lei nº 6.737 de 01/10/2020.

1.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A Receita Total do município foi orçada no valor de R\$ 409.271.585,00 (quatrocentos e nove milhões, duzentos e setenta e um mil, quinhentos e oitenta e cinco reais), sendo R\$ 373.290.972,00 (trezentos e setenta e três milhões, duzentos e noventa mil, novecentos e setenta e dois reais) referentes a Receitas Correntes, R\$ 30.039.553,00 (trinta milhões, trinta e nove mil, quinhentos e cinquenta e três reais) referentes a Receitas de Capital e R\$ 5.941.060,00 (cinco milhões, novecentos e quarenta e um mil e sessenta reais) referente a Receitas Intraorçamentárias. Como dedução para o FUNDEB o valor de R\$ 25.158.600,00 (vinte e cinco milhões, cento e cinquenta e oito mil e seiscentos reais).

Do total orçado, arrecadou-se R\$ 470.859.055,47 (quatrocentos e setenta milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, cinquenta e cinco reais e quarenta e sete centavos), dos quais R\$ 451.914.698,81 (quatrocentos e cinquenta e um milhões, novecentos e quatorze mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos) foram de Receitas Correntes, R\$ 12.376.772,17 (doze milhões, trezentos setenta e seis mil, setecentos e setenta e dois reais e dezessete centavos) de Receitas de Capital e R\$ 6.567.584,49 (seis milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta e nove centavos) de Receitas Intraorçamentárias. Como dedução do FUNDEB registrou-se o valor de R\$ 24.791.431,45 (vinte e quatro milhões, setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos).

Assim, do total orçado, arrecadou-se 115,04%. Quanto às Receitas Correntes o valor arrecadado atingiu a 121,06% do valor orçado; quanto às Receitas de Capital a arrecadação correspondeu a 41,20% do valor orçado.

No que tange às despesas, o valor orçado total foi de R\$ 384.112.985,00 (trezentos e oitenta e quatro milhões, cento e doze mil, novecentos e oitenta e cinco reais), sendo R\$ 339.879.170,30 (trezentos e trinta e nove milhões, oitocentos e setenta e nove mil, cento e setenta reais e trinta centavos) destinados a Despesas Correntes, R\$ 43.983.814,70 (quarenta e três milhões, novecentos e oitenta e três mil, oitocentos e quatorze reais e setenta centavos) a Despesas de Capital e R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) a Reserva de Contingência.

Após a inserção dos créditos adicionais e das movimentações orçamentárias, o orçamento apresentou-se com um montante atualizado de R\$ 486.829.255,20 (quatrocentos e oitenta e seis milhões, oitocentos e vinte e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).

O valor empenhado no ano de 2020 foi de R\$ 410.314.509,34 (quatrocentos e dez milhões, trezentos e quatorze mil, quinhentos e nove reais e trinta e quatro centavos). Deste total, foram liquidados R\$ 387.847.200,17 (trezentos e oitenta e sete milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, duzentos reais e dezessete centavos) e pagos R\$ 380.098.718,81 (trezentos e oitenta milhões, noventa e oito mil, setecentos e dezoito reais e oitenta e um centavos).

2 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

* **Despesas com Educação:** Apurou-se que, quanto ao percentual mínimo de 60% a ser aplicado na remuneração dos profissionais do magistério, o município aplicou 80,18%. Quanto ao percentual mínimo de 25% das receitas resultantes de impostos a serem aplicados em ações típicas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, empregou-se um total de 26,04%.

* **Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde:** Quanto ao percentual de 15% sobre a receita de impostos líquida e transferências constitucionais e legais a ser aplicado em Ações e Serviços Públicos de Saúde, aplicou-se um percentual de

19,10%.

* **Despesas com Pessoal:** O valor total empregado em despesas com pessoal relativas ao Poder Executivo correspondeu a 40,24 da Receita Corrente Líquida arrecadada, tendo ficado abaixo do limite máximo de 54%, bem como do limite prudencial de 51,30% e limite de alerta de 48,60.

* **Dívida Consolidada:** O percentual da Dívida Consolidada Líquida em relação à Receita Corrente Líquida foi de (9,86%), respeitando o limite definido por resolução do Senado Federal de 120%.

* **Operações de Crédito:** O limite de 16% definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Internas e Externas foi cumprido, uma vez que o percentual de Operações de Crédito Internas e Externas representou apenas 1,20% da Receita Corrente Líquida.

* **Transferências para o Poder Legislativo:** A despesa total da Câmara Municipal no exercício de 2020 correspondeu a 4,54% do valor arrecadado em 2020 das receitas que servem de base para a transferência, respeitando o limite de 6%, conforme previsto no inciso II do artigo 29-A da Constituição Federal.

3 CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS NA LDO

Quanto às metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias:

* **Receita Total:** A meta estabelecida foi de R\$ 355.500.000,00. Uma vez que o valor arrecadado foi de R\$ 446.067.624,02, o município superou a meta.

* **Despesa Total:** Foi definida uma meta de R\$ 355.500.000,00. O valor executado foi de R\$ 410.314.509,34.

* **Receita Primária:** A meta estabelecida foi 321.000.000,00. Tendo em vista que o valor arrecadado foi de R\$ 433.980.203,70, o município superou a meta.

* **Despesa Primária:** Determinou-se uma meta de R\$ 320.000.000,00. O valor executado foi de R\$ 381.365.913,70.

* **Resultado Primário:** A meta estabelecida foi de R\$ 1.000.000,00 e o resultado

apurado foi de R\$ 52.614.190,00.

* **Resultado Nominal:** Foi definida uma meta de (R\$ 22.000.000,00). Tendo em vista que o resultado apurado foi de R\$ 46.776.958,77, o município atingiu a meta.

* **Dívida Pública Consolidada:** A meta estabelecida foi de R\$ 78.000.000,00. O valor apurado foi de R\$ 68.706.893,54, de modo que o município atingiu a meta.

* **Dívida Consolidada Líquida:** Determinou-se uma meta de R\$ 21.000.000,00 e o valor executado foi de (R\$ 41.949.129,24).

Em relação ao cumprimento dos programas previstos na LOA, a Secretaria Municipal da Fazenda, no programa 0005 – GESTÃO DOS ENCARGOS ESPECIAIS A CARGO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL realizou diversos empenhos para pagamento dos parcelamentos de dívidas de investimento como despesas de parcelas do contrato de repasse para implantação do sistema de abastecimento de água do distrito de Maria Ortiz, parcelas do contrato de repasse de implantação do reservatório de água tratada ETA I e parcelas do contrato de repasse implantação da ETE – Barbados. Empenho para pagamento de parcelas de amortização de dívida parcelada junto ao INSS relativo a parte patronal das reclamações trabalhistas e precatórios. Empenho para cobrir despesas com amortização de dívida assumida pela Prefeitura Municipal de Colatina, relativo a transferência de renda mensal das prestações do financiamento do programa “Minha Casa Minha Vida” para os Municípios em área de risco que tiveram suas unidades habitacionais entregues pela Caixa Econômica Federal. Empenho para cobrir despesas com juros de parcelas relativo ao financiamento BANDES/PROINVESTE CAPIXABA. No programa 0010 – GESTÃO FISCAL E FINANCEIRA foram realizados diversos empenhos para melhorias do setor e capacitação dos servidores como diárias em cursos, aquisição de mobiliários, cadeiras, divisórias, adesivação de vidros e empenho para cobrir despesas com serviços de entrega de carnês de IPTU. No programa 0013 – ESPORTE E LAZER PARA TODOS foi realizado empenho para cobrir despesas com contratação de empresa especializada para construção de campo society, localizado no Bairro Vila treviso. E no programa 0017 – URBANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, foi realizado empenho para cobrir despesas com a contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica a base de CBUQ nos trechos das ruas: Erondina Diniz

Farias, Av. Mauro Bizzi, Rua Antônio David Phillipini, Av. Colatina, Av. Jonas Barcelos, todas localizadas no Bairro Vicente Soella.

GABINETE

Insta mencionar que a Secretaria Municipal de Gabinete exerceu atividades de grande relevância em relação ao público. Foram organizadas reuniões com vereadores e secretários do município com o objetivo de atender as necessidades dos cidadãos. Além de atender ao público em geral, atendeu também as demais entidades de todo e qualquer segmento.

Diante da Pandemia da COVID-19, foi instituído o Centro de Comando Geral, que realizou reuniões semanais na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito com o Corpo de Bombeiros e Polícia Militar do Estado do Espírito Santo e representantes da Sociedade Civil, tendo a participação do Ministério Público Estadual a cada quinze dias, a fim de estabelecer medidas de contenção à referida doença.

É válido destacar que o Gabinete do Prefeito, no ano de 2020, manteve contato permanente com o Ministério Público Estadual, Defensoria Pública Estadual, Ministério Público do Trabalho, dentre outros órgãos, objetivando atender de maneira satisfatória as demandas protocoladas junto ao Município. Foram protocoladas pelos referidos órgãos um total de 612 demandas, sendo que o Município respondeu 90,52% destas.

A Secretaria enviou convites e correspondências oficiais e emitiu documentos como: 121 Mensagens/Projetos de Lei, 294 Memorandos, 156 Portarias, 05 Leis Complementares, 03 Convênios, 1.085 Decretos, 1.116 Ofícios e 104 Leis.

Destaca-se que o Gabinete do Prefeito foi responsável em organizar a viagem do Prefeito Municipal a Brasília, no dia 02 de dezembro de 2020, para agenda com o Presidente da República. A referida agenda teve como objetivo tratar de assuntos de interesse do Município, como a doação dos galpões do IBC (Instituto Brasileiro do Café), pertencentes ao Governo Federal, dentre outros.

Buscou-se realizar um serviço público de excelência, resolvendo os problemas do município que são diagnosticados através da Ouvidoria Municipal,

bem como o encaminhamento para os órgãos e/ou secretarias competentes na busca de estudo e apresentação de soluções.

Ressalta-se que diversas programações de atividades foram suspensas diante da Pandemia da COVID-19, tendo o Gabinete focado seus esforços na atuação desta demanda, além das normalmente realizadas pelo Prefeito.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1. LEGISLAÇÃO

O Sistema de Controle Interno do Município de Colatina é regido pela legislação abaixo informada.

1.1 Leis

- Lei Orgânica Municipal nº 3.547, de 05 de abril de 1990.
- Lei Complementar nº. 073, de 12 de agosto de 2013 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Colatina e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 075, de 27 de agosto de 2013, que institui no Plano de Cargos por Habilidade e Competências dos Servidores Públicos do Município de Colatina o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior II-C.
- Lei Complementar nº 083 de 28 de julho de 2016 que dispõe sobre níveis de escolaridade exigidos para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior II-C, de acordo com a atribuição, instituído pela Lei Complementar nº 75/2013 e inclui na competência do cargo de Profissional de Nível Superior I, as atribuições de Fiscalização de Rendas e de outras providências
- Lei Complementar 85/2017
- Lei Complementar nº 088, de 04 de março de 2020. Revoga o inciso I do art. 12, da Lei Complementar 73/2013 que “Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Colatina”.
- Lei Complementar 102/2020 que Dispõe sobre o acréscimo de mais 01 (uma) vaga do cargo de Profissional Municipal de Nível Superior II-C, de que trata a Lei Complementar nº 75/2013, alterada pela Lei Complementar nº 83/2016.

- Lei Complementar 103/2020 que Dispõe sobre o acréscimo de mais 01 (uma) vaga do cargo de Profissional Municipal de Nível Superior II-C, de que trata a Lei Complementar n° 75/2013, alterada pela Lei Complementar n° 83/2016.

- Lei Complementar 104/2020 que Dispõe sobre alteração da redação do Parágrafo Único, do artigo 1°, da Lei Complementar 103/2020.

1.2 Decretos

Decreto 23.770/2020, de 16 de janeiro de 2020. Nomeia Superintendente de Gestão-CC-6, da Secretaria Municipal de Controle Interno.

Decreto 23.790/2020, de 28 de janeiro de 2020. Exonera, a pedido, Assessor de Controle Interno C-5, da Secretaria Municipal de Controle Interno.

Decreto 23.957/2020, de 28 de fevereiro de 2020. Exonera Secretária Municipal de Controle Interno.

Decreto 23.960/2020, de 28 de fevereiro de 2020. Designa servidor para responder pela Secretaria Municipal de Controle interno.

Decreto 24.036/2020, de 17 de março de 2020. Exonera Superintendente de Auditoria-CC-6, da Secretaria Municipal de Controle Interno

Decreto 24.037/2020, de 17 de março de 2020. Nomeia Assessor de Controle Interno-CC-5, da Secretaria Municipal de Controle Interno.

Decreto Municipal 24.174/2020 - Plano Anual de Fiscalização

Decreto Municipal 24.124/2020 - Plano Anual de Controle Interno

Decreto 24.154/2020, de 23 de abril de 2020. Aprova o Plano Anual de Controle Interno - PACI, do Município de Colatina.

Decreto 24.151/2020, de 23 de abril de 2020. Que regulamenta a aplicação da Lei Complementar n ° 073, de 12 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina-ES, no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências”.

1.3 Portarias

Portaria 001/2020 que Define as atribuições das unidades da Controladoria Geral do Município:

1.4 Outras

No exercício de 2020, após a nomeação de todos Auditores Públicos Internos houve a proposição de uma nova organização do sistema de controle interno do Município, por meio do processo administrativo nº 97512/2020.

Nesse processo administrativo contempla uma organização da forma prevista na Resolução 227/2011 do TCE/ES, Parecer Consulta 014/2012, Recomendação Conjunta do ENCLA, Procedimento Apuratório Preliminar do Ministério Público de Contas (Processo 20.625/2019-6), Ação Civil Pública do MPEES (0010463-33.2018.8.08.0014).

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme LC 85/2017 dispõe que a Secretaria Municipal de Controle Interno compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Assessoria de Controle Interno
- Superintendência de Auditoria
- Superintendência de Orientação e Informação
- Superintendência de Gestão.

3. PESSOAL

O Sistema de Controle Interno do Município de Colatina é composto atualmente pelos seguintes servidores:

3.1 Efetivos:

Bianca Simonassi e Franco, cargo de Superintendente de Auditoria-CC-6, Decreto nº24.038 de 17 de março de 2020.

Eliana Rabello, Decreto nº 24.066 de 31 de março de 2020, cargo de PMNS II C – Auditor de Ciências Jurídicas.

Jonathan Bruno Blunck Gervásio, respondendo pela Controladoria Geral do Município, Decreto nº 23.960 de 28 de fevereiro de 2020, com efeitos a partir de 02 de março de 2020.

Nildemar Antonio Botti, Decreto nº 24.079 de 31 de março de 2020, cargo de PMNS II C – Auditor de Ciências Contábeis.

Patrick Zanoni, Decreto nº 24.065 de 31 de março de 2020, cargo de PMNS II C – Auditor de Ciências Contábeis.

3.2 Comissionados:

Bruno Margotto dos Santos – Superintendente de Gestão – CC-6, Decreto nº 23.770 de janeiro de 2020.

Moisés Pereira Soares - Assessor Controle Interno –CC-5, Decreto nº 24.037 de 17 de março de 2020.

4. ESTRUTURA FÍSICA

A sala da Controladoria Geral do Município encontra-se localizada no Prédio Sede, sala 12, na Avenida Ângelo Giuberti, s/n, Bairro Esplanada, Cep: 29.702-902.

Equipamentos: Acesso Internet

e-mail: controleinterno@colatina.es.gov.br e esic.controle@colatina.es.gov.br

5. AÇÕES DESENVOLVIDAS

5.1 - Elaboração e Revisão de Normas

5.1.1 – Normas Aprovadas

IN SCI nº 01-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos para elaboração das demais normas - Norma das Normas 12/05/2020.

INSCI nº 02-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para realização de Auditoria Interna. 12/05/2020.

IN SCI nº 03-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para realização de Tomada de Contas Especial.

INSCI nº 04-2020 - Dispõe sobre as orientações para elaboração do relatório e do parecer conclusivo da Controladoria Geral do Município sobre a prestação de contas anual. 12/05/2020.

IN SCI nº 05-2013 Versão: 02 - Dispõe sobre procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES. 12/05/2020.

Instruções Normativas SCI nº 06-2020 - Dispõe sobre o atendimento às equipes do controle externo. 12/05/2020.

IN SCI nº 07-2013 - Dispõe sobre as demais atribuições da Secretaria Municipal de Controle Interno.

IN SEMFAZ nº 02-2019 - Dispõe sobre as normas e procedimentos para concessão, aplicação, controle e prestação de contas de despesas realizadas em regime de adiantamento no âmbito da administração direta e indireta.

IN SRH nº 01-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos para a admissão e exoneração de pessoal em cargo efetivo.

IN SRH nº 02-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a realização de admissão e exoneração de pessoal em Designação Temporária.

N SRH nº 08-2020 - Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para usufruto de férias dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

IN SRH nº 09-2020 - Dispõe sobre os procedimentos da instituição do vale-transporte através de cartão eletrônico para todos os servidores e estagiários da Prefeitura Municipal de Colatina.

IN SRH nº 11-2020 - Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para usufruto do Programa de Estágio da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

IN SSP nº 06-2019 - Dispõe sobre orientações e procedimentos para o funcionamento, recebimento, armazenamento, distribuição, controle e inventário de bens e materiais médico hospitalares - Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Colatina/ES.

IN SCI nº 07-2013 - Dispõe sobre as demais atribuições da Secretaria Municipal de Controle Interno.

IN SCI nº 06-2020- Dispõe sobre o atendimento às equipes do controle externo.

IN SCI nº 05-2013 - Dispõe sobre procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES.

IN SCI nº 04-2020 - Dispõe sobre as orientações para elaboração do relatório e do parecer conclusivo da Controladoria Geral do Município sobre a prestação de contas anual.

IN SCI nº 03-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para realização de Tomada de Contas Especial.

IN SCI nº 02-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para realização de Auditoria Interna.

IN SCI nº 01-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos para elaboração das demais normas – Norma das Normas.

IN SEMFA nº 04/2018 - Dispõe sobre as normas e procedimentos para concessão, controle e prestação de contas de diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Colatina.

IN SPA nº 01-2020 - Dispõe sobre orientações e procedimentos para registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis.

5.1.2 – Normas em fase de Aprovação pelo Gabinete

01 In da Controladoria Geral do Município sobre Alteração da IN SCI 001/2020 (Norma das Normas);

01 In da Controladoria Geral do Município sobre Transparência;

01 In da Controladoria Geral do Município sobre Remessa de Informações aos TCEES;

03 Ins da Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

03 Ins da Secretaria Municipal de Trânsito;

03 Ins da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

02 Ins da Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

01 In do Setor de Patrimônio;

01 In da Secretaria Municipal de Assistência Social;

01 In da Secretaria Municipal de Administração sobre Protocolo e Processos Administrativos;

5.2 - Acompanhamento dos Pontos de Controle da IN43

O acompanhamento dos pontos de controle constantes na Instrução Normativa do TCEES estão sendo realizados conforme prazos estabelecidos no Plano Anual de Fiscalização, aprovado pelo Decreto Municipal 24.174/2020.

Esse acompanhamento encerrará no Relatório do Controle Interno na Prestação de Contas Anual.

5.3 - Pareceres Ordinários

Durante o ano de 2020 a Controladoria Geral do Município emitiu pareceres referentes a Admissão de Pessoal e Análise Demonstrativos e Relatórios Contábeis.

5.3.1 Admissão de Pessoal:

Parecer 001-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos do SANEAR para manifestação da Secretaria Municipal de Controle Interno quanto a nomeação do servidor Fernando José da Silva Filho, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 001/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior I – Procurador.

Parecer 005-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Rodrigo Costa Bissoli, aprovado no Concurso Público regido

pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior I – Engenheiro Civil.

Parecer 006-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Nildemar Antônio Botti, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 003/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior II-C – Auditor Ciências Contábeis.

Parecer 007-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Patrick Zanoni, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 003/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior II-C – Auditor Ciências Contábeis.

Parecer 008-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da servidora Eliana Rabello, aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 003/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior II-C – Auditor Ciências Jurídicas.

Parecer 009-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Lessandro de Oliveira Mercher, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação II – Pedreiro.

Parecer 010-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Ricardo Suella, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação II – Eletricista.

Parecer 011-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Fabiano Pirchiner Pimentel, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Engenheiro Eletricista.

Parecer 012-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da servidora Ariana Tonon Nascimento, aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Engenheiro Civil.

Parecer 013-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Diego Ferreira Macedo, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Engenheiro Civil.

Parecer 014-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Germano Augusto Nippes Ferrari, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Produção II – Agente de Trânsito.

Parecer 015-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Arnaldo Domingos de Oliveira Neto, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Produção II – Agente de Trânsito.

Parecer 016-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Wanderson Brazilina, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Produção II – Agente de Trânsito.

Parecer 017-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Gustavo Tavares Emerick, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Engenheiro Civil – Projetos Hidrossanitários.

Parecer 018-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a

nomeação do servidor Claudinei Matos Monteiro, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Braçal.

Parecer 019-2020 -Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da servidora Marielly Liberto Alvaril, aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Agente de Serviços Urbanos.

Parecer 020-2020 -Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Jaci Luis Cherubino Teixeira aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Agente de Serviços Urbanos.

Parecer 021-2020 -Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Evandro Braghin Raimundo, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior I – Engenheiro Eletricista.

Parecer 022-2020 -Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Kristiano Passos Lehrback aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Administrador.

Parecer 023-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Julio Cezar Marques Praxerdes aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 001/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Administração III – Auxiliar de Secretaria Escolar.

Parecer 024-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da servidora Cinthia Ferraz Viana aprovada no Concurso Público regido

pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Agente de Serviços Urbanos.

Parecer 025-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Carlos Eduardo Franco dos Santos aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Agente de Serviços Urbanos.

Parecer 026-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da servidora Darlliane Vieira aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Agente de Serviços Urbanos.

Parecer 027-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Aires Paulino da Silva Junior aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 001/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Administração IV – Técnico em Informática.

Parecer 028-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor João Vitor de Souza Braga aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação II – Bombeiro.

Parecer 029-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Rafael Mazioli Jacomeli, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior I – Engenheiro Civil.

Parecer 030-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da servidora Wanda Rodrigues Wotkoski aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 001/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Administração I – Auxiliar de Serviços Gerais.

Parecer 034-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Miguel Angelo Guizani Chieppe aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação II – Pedreiro.

Parecer 035-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Rafael de Jesus Vieira aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 001/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Produção III – Técnico Agrícola.

Parecer 036-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Ralph Ribeiro Santos aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Administrador.

Parecer 041-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da servidora Vanessa Maciel Quintaneiro aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Administração III – Escrivário.

Parecer 042-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Genecir Ferreira de Jesus aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Coveiro.

Parecer 043-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Fabio Nunes Costa aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Coveiro.

Parecer 044-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a

nomeação do servidor Wander Geraldo Eleoterio aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Operação I – Coveiro.

Parecer 046-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Dario de Medeiros aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Produção II – Agente Municipal de Trânsito.

Parecer 047-2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Cleudimar José de Figueiredo aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Produção II – Agente Municipal de Trânsito.

Parecer 069-2020 - Trata-se de solicitação da secretaria municipal de recursos humanos para manifestação da controladoria geral do município quanto a nomeação do servidor Edimar Natali Monteiro, aprovado no concurso público regido pelo edital 002/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior I – Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Parecer 071/2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do servidor Jaydesson Gomes dos Passos, aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional de Nível Superior I - PMA IV - Assistente Operacional.

Parecer 076/2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da candidata MARCELE DA SILVA ABREU GOMES aprovada no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Enfermeiro.

Parecer 077/2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação da candidata AMANDA APARECIDA LACERDA BULIAN aprovada no

Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Nível Superior I – Zootecnista.

Parecer 078/2020 - Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para manifestação da Controladoria Geral do Município quanto a nomeação do candidato GEOVANI DE SOUSA LIMA aprovado no Concurso Público regido pelo Edital 002/2017, para o cargo de Profissional Municipal de Produção II – Agente Municipal de Trânsito.

5.3.2 Análise Demonstrativos e Relatórios Contábeis (Lc 101/2000):

Parecer 048-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 15/06/2020, para manifestação do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) do Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) relativo ao mês de maio/2020.

Parecer 049-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 15/06/2020, para manifestação do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) do Fundo Municipal de Saúde relativo ao mês de maio/2020.

Parecer 050-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 29/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG Prefeitura Municipal De Colatina relativa ao mês de maio/2020.

Parecer 051-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 10/07/2020, para manifestação do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à

consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) do Fundo Municipal de Saúde relativo ao mês de junho/2020.

Parecer 052-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 10/07/2020, para manifestação do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) do Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) relativo ao mês de junho/2020.

Parecer 053-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do despacho anexo ao memorando semfaz/contabil n° 40/2020, para manifestação desta auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na prestação de contas mensal (pcm) da UG Prefeitura Municipal De Colatina relativa ao mês de junho/2020.

Parecer 054-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 23/07/2020, para manifestação técnica do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à conformidade em relação a IN SC 001/2020, legalidade, clareza, eficácia, eficiência e efetividades dos procedimentos de controle.

Parecer 055-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme Despacho anexo ao Memorando n° 51/2020 da Superintendência de Planejamento Orçamentário, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude e conformidade do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) da Prefeitura Municipal de Colatina-ES, referente ao 3° Bimestre de 2020.

Parecer 056-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 28/07/2020, para manifestação técnica desta Auditoria, quanto à conformidade em relação a IN SCI n° 001/2020, legalidade, clareza, eficácia, eficiência e efetividades dos procedimentos de controle inerentes a minuta da IN SCI n° 07/2020, elaborada pela Controladoria Geral do Município.

Parecer 057-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 10/08/2020, para manifestação do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) do Fundo Municipal de Saúde relativo ao mês de julho/2020.

Parecer 058-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 10/08/2020, para manifestação do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) do Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) relativo ao mês de julho/2020.

Parecer 059-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 46/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal

Parecer 060-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 28/08/2020, para manifestação técnica desta Auditoria, quanto à conformidade em relação a IN SCI n° 001/2020, legalidade, clareza, eficácia, eficiência e efetividades dos procedimentos de controle inerentes a minuta da IN SFI n° 01/2020, elaborada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Parecer 061-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 28/08/2020, para manifestação técnica desta Auditoria, quanto à conformidade em relação a IN SCI n° 001/2020, legalidade, clareza, eficácia, eficiência e efetividades dos procedimentos de controle inerentes a minuta da IN SFI n° 02/2020, elaborada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Parecer 062-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho de 10/09/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e

fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) relativa ao mês de agosto/2020.

Parecer 063-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 70/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLATINA relativa ao mês de agosto/2020.

Parecer 064-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 74/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA relativa ao mês de agosto/2020.

Parecer 065-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme Despacho do dia 25/09/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude e conformidade do Relatório Gestão Fiscal (RGF) do Município de Colatina-ES (Poder Executivo), referente ao 2º Quadrimestre de 2020.

Parecer 066-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme Despacho do dia 25/09/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude e conformidade do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) da Prefeitura Municipal de Colatina-ES, referente ao 4º Bimestre de 2020.

Parecer 067-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 79/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLATINA relativa ao mês de setembro/2020.

Parecer 068-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho de 09/10/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) relativa ao mês de setembro/2020.

Parecer 070-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 80/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA relativa ao mês de setembro/2020.

Parecer 072-2020 Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 87/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLATINA relativa ao mês de outubro/2020.

Parecer 074-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho de 10/11/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) relativa ao mês de outubro/2020.

Parecer 075-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 88/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA relativa ao mês de outubro/2020.

Parecer 079-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme Despacho do dia 26/11/2020, para

manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude e conformidade do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) da Prefeitura Municipal de Colatina-ES, referente ao 5º Bimestre de 2020.

Parecer 080-2020 -Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 94/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLATINA relativa ao mês de novembro/2020.

Parecer 081-2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho de 10/11/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) relativa ao mês de novembro/2020.

Parecer 082 -2020 - Trata-se de solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, através do Despacho anexo ao Memorando SEMFAZ/CONTABIL N° 97/2020, para manifestação desta Auditoria quanto à consistência, completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas na Prestação de Contas Mensal (PCM) da UG PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA relativa ao mês de novembro/2020.

5.4 - Pareceres Extraordinários

No ano de 2020 a Controladoria Geral do Município foi provocada para manifestação em processos administrativos e emitiu os seguintes pareceres:

Parecer 002-2020 referente ao registro patrimonial

Parecer 003-2020 referente ao registro patrimonial

Parecer 004-2020 referente a empenho estimativo Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Administração, solicitando manifestação da Controladoria Geral do Município referente a legalidade de realização de empenho estimativo para cobrir despesas com prestação de serviço de revelação de até 100 (cem) fotos

mensais para atender as demandas da Vigilância Sanitária do Município de Colatina pelo período de 11 (onze) meses.

Parecer 031-2020 referente a Tombamento de Bens - Órgão diferente do solicitante – Irregularidade

Parecer 032-2020 referente a Tombamento de Bens - Órgão diferente do solicitante – Irregularidade

Parecer 033-2020 referente a processo de solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda de Colatina para manifestação da Procuradoria-Geral do Município sobre dúvidas da mesma oriundas da solicitação da Controladoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Saúde – Setor de Auditoria para acesso “irrestrito” ao sistema informatizado de contabilidade e tributação da Prefeitura Municipal de Colatina.

Parecer 037-2020 referente a solicitação do Controlador Geral do Município, Sr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio para manifestação do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto a adoção do procedimento sugerido pela Secretária Municipal de Administração no despacho de fls. 338 do processo nº 19.306/2019.

Parecer 038-2020 referente a solicitação da Superintendente de Planejamento Orçamentário, Sra. Cristina Scárdua, para posicionamento da Controladoria Geral do Município “quanto à abertura de CRÉDITO ADICIONAL EXTRAORDINÁRIO a fim de atender com maior celeridade as demandas relacionadas ao COVID-19”.

Parecer 039-2020 referente a solicitação do Gabinete do Prefeito de Colatina para emissão de parecer técnico com base na Lei 8.666/93 referente, especificamente, ao valor que deve ser pago a título de reequilíbrio econômico - financeiro, vez que existem diversos valores apurados no processo e, considerando que já há deferimento do Chefe do Executivo sobre o requerimento do Reequilíbrio Financeiro.

Parecer 040-2020 referente a solicitação do Gabinete do Prefeito de Colatina para emissão de parecer técnico com base na Lei 8.666/93 referente, especificamente, ao valor que deve ser pago a título de reequilíbrio econômico - financeiro, vez que existem diversos valores apurados no processo e, considerando que já há deferimento do Chefe do Executivo sobre o requerimento do Reequilíbrio Financeiro.

Parecer 054-2020 – referente a solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 23/07/2020, para manifestação técnica do Auditor Público Interno, Sr. Nildemar Antonio Botti quanto à conformidade em relação a IN SC 001/2020, legalidade, clareza, eficácia, eficiência e efetividades dos procedimentos de controle.

Parecer 056-2020 – referente a solicitação do Controlador Geral do Município, Dr. Jonathan Bruno Blunck Gervasio, conforme despacho de 28/07/2020, para manifestação técnica desta Auditoria, quanto à conformidade em relação a IN SCI n° 001/2020, legalidade, clareza, eficácia, eficiência e efetividades dos procedimentos de controle inerentes a minuta da IN SCI n° 07/2020, elaborada pela Controladoria Geral do Município.

5.5 – Elaboração de Avaliação de Riscos e Plano Anual de Controle Interno:

No ano de 2020 a Controladoria Geral do Município confeccionou Matriz de Riscos e Plano Anual de Controle Interno – PACI 2020, aprovados pelo Decreto n° 24.154 de 23 de abril de 2020.

5.6 - Elaboração do Plano Anual de Fiscalização:

No ano de 2020 a Controladoria Geral do Município confeccionou Plano Anual de Fiscalização - PAFI 2020 – aprovado pelo Decreto n° 24.174 de 24 de abril de 2020.

5.7 - Acompanhamento da Gestão Fiscal (LRF)

No ano de 2020 a Controladoria Geral do Município acompanhou os Relatórios de Gestão Fiscal e emitiu os seguintes pareceres:

Parecer 045-2020 Conformidade RREO 2° Bimestre 2020

Parecer 048-2020 Conformidade PCM Maio 2020 - Sanear

Parecer 049-2020 Conformidade PCM Maio 2020 – Fundo - Saúde

Parecer 050-2020 Conformidade PCM Maio 2020 - Prefeitura

Parecer 051-2020 Conformidade PCM Junho 2020_Fundo_Saúde

Parecer 052-2020 Conformidade PCM Junho 2020_Sanear

Parecer 053-2020 Conformidade PCM Junho 2020 – Prefeitura

Parecer 055-2020 Conformidade RREO 3° Bimestre 2020

Parecer 057-2020 Conformidade PCM Julho 2020_Fundo_Saúde

Parecer 058-2020 Conformidade PCM Julho 2020_Sanear

Parecer 059-2020 Conformidade PCM Julho De 2020 – Prefeitura

Parecer 062-2020 Conformidade PCM Agosto De 2020 – Sanear

Parecer 063-2020 Conformidade PCM Agosto De 2020 - Fundo De Saúde

Parecer 064-2020 Conformidade PCM Agosto De 2020 – Prefeitura

Parecer 065-2020 Conformidade RGF 2º Quadrimestre 2020

Parecer 066-2020 Conformidade RREO 4º Bimestre 2020

Parecer 067-2020 Conformidade PCM Setembro De 2020 - Fundo De Saúde

Parecer 068-2020 Conformidade PCM Setembro De 2020 – Sanear

Parecer 070-2020 Conformidade PCM Setembro De 2020 – Prefeitura

Parecer 072-2020 Conformidade PCM Outubro de 2020 - Fundo de Saúde

Parecer 074-2020 Conformidade PCM Outubro de 2020 – SANEAR

Parecer 075-2020 Conformidade PCM de outubro de 2020 – PREFEITURA

Parecer 079-2020 Conformidade RREO 5º Bimestre 2020

Parecer 080-2020 Conformidade PCM Novembro de 2020 - Fundo de Saúde

Parecer 081-2020 Conformidade PCM Novembro de 2020 – SANEAR

Parecer 082-2020 Conformidade PCM de novembro de 2020 - PREFEITURA

5.8 - Acompanhamento da Gestão de Transparência

No ano de 2020 a Controladoria Geral do Município confeccionou minuta de Instrução Normativa com a finalidade estabelecer rotinas e procedimentos que devem ser observados pelos Órgãos e Entidades Públicas para o cumprimento do Princípio da Transparência Pública, por meio eletrônico de publicação, divulgação e acompanhamento de Informações inseridas no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA no âmbito do Município de Colatina/ES. A referida instrução normativa está em análise do Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município.

Os servidores da Controladoria Geral do Município participaram de capacitação junto a empresa E&L para operação em todos os sistemas informatizados do Município a

fim de facilitar as funções de controle interno e auditoria. No entanto os acessos aos sistemas ainda são restritos para CGM.

5.9 - Apoio ao Controle Externo

Durante o exercício de 2020 foram registrados várias ações de Apoio ao Controle Externo.

MEMORANDO Nº. 047/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - LEVANTAMENTO DAS OBRAS PARALISADAS NO ESPÍRITO SANTO;

MEMORANDO Nº. 050/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Notificação do TCEES para apresentação das providências tomadas quanto as determinações contidas no Acórdão TC 1153/2018 (Contratações temporárias de assessores jurídicos).

MEMORANDO Nº. 053/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Notificação do TCEES para apresentação das providências tomadas quanto as determinações contidas no Acórdão TC 1351/2019 (Prestação de Contas Anual do Fundo Municipal de Saúde, referente ao exercício financeiro de 2017).

MEMORANDO Nº. 054/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Notificação do TCEES para dar ciência ao Prefeito Sérgio Meneguelli, sobre a fiscalização/levantamento para aferição do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM nos municípios do estado do Espírito Santo.

MEMORANDO Nº. 059/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Notificação do TCEES para apresentação das providências tomadas quanto as determinações contidas no Acórdão TC 1153/2018 (Contratações temporárias de assessores jurídicos).

MEMORANDO Nº. 064/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Levantamento das Obras Paralisadas no Espírito Santo;

MEMORANDO Nº. 146/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Abertura de crédito extraordinário para custear as despesas relativas à aquisição de bens, serviços e insumos necessários ao enfrentamento do COVID-19 e em caso positivo, informar nos procedimentos relativos às contratações relacionados ao COVID-19 que utilizam o crédito extraordinário, qual unidade competente para informar a adequação orçamentária da despesa; Eventuais decretos publicados destinados à abertura de créditos adicionais cuja finalidade seja a cobertura de despesas com combate e

acompanhamento do COVID-19, com encaminhamento dos mesmos.

MEMORANDO Nº. 147/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente para solicitar que informe e comprove o que segue: se tem sido aplicado o disposto no art. 14, §1º, do decreto municipal nº 24.049/2020, com dispensa da análise e parecer jurídico pela procuradoria municipal nas compras e contratações emergenciais que se fizerem necessárias com base no caput do referido artigo.

MEMORANDO Nº. 162/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente para requisitar que seja tomado ciência ao Acórdão 1589/2019 – Plenário, prolatado no processo TC 4924/2017.

MEMORANDO Nº. 164/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente solicitar as seguintes informações/documentos constantes na Decisão SEGEX 00022/2020-2, Processo 15405/2019-1do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo; Informar a existência de servidores admitidos com fundamento na Lei Municipal 6.038/2013 em cargos que foram objeto de controle de constitucionalidade pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo e/ou pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (subseção 3.2); Informar a existência de servidores admitidos com fundamento na Lei Municipal 6.038/2013 cujo regime de admissão varia entre estatutário, estatutário temporário e comissionado (subseção 3.2);

MEMORANDO Nº. 169/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Monitoramento do cumprimento do presente Plano de Ação, no prazo de até 90 dias, resposta a mesma em relatório que apresente o resultado do referido monitoramento, apontando a solução da implementação de cada medida apresentada, conforme previsto no artigo 42, inciso IV da Lei Complementar nº 621, de 08 de março de 2012.

MEMORANDO Nº. 171/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Acompanhamento das contratações emergenciais que estão sendo realizadas, pelo Estado e Municípios, para ações relacionadas ao enfrentamento da crise provocada pelo novo corona vírus.

MEMORANDO Nº. 174/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente para solicitar que, após a realização do pagamento e trâmites regulares do Setor de Tesouraria, todos os processos abaixo referenciados sejam enviados à

Controladoria Geral do Município para cumprimento de determinações e envio de informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo em Ofício de Requisição nº 25/2020;

MEMORANDO Nº. 175/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente para solicitar que seja adotado medidas para atendimento do Ofício de Requisição nº 25/2020 do TCEES encaminhando Planilha enviada por e-mail devidamente preenchida com informações dos processos administrativos abaixo listados e outros relacionados às despesas referentes ao enfrentamento da Pandemia COVID19.

MEMORANDO Nº. 176/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente para solicitar que seja adotado medidas para atendimento do Ofício de Requisição nº 25/2020 do TCEES encaminhando Planilha enviada por e-mail devidamente preenchida com informações dos processos administrativos abaixo listados e outros relacionados às despesas referentes ao enfrentamento da Pandemia COVID19.

MEMORANDO Nº. 190/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente como termo de abertura de processo para registro dos trabalhos da Controladoria Geral do Município para acompanhamento de envio de documentos e informações ao TCEES sobre Processo TC nº 1405/2020 – trabalho de fiscalização, na modalidade auditoria operacional – Coleta de dados sobre oferta e demanda por vagas na rede pública de ensino e infraestrutura das escolas da rede.

MEMORANDO Nº. 195/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Sirvo-me do presente para informar a nova relação dos processos que deverão ser enviados à Controladoria Geral do Município para cumprimento de determinações e envio de informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo em Ofício de Requisição nº 25/2020

MEMORANDO Nº. 240/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO - Termo de abertura de processo para registro dos trabalhos da Controladoria Geral do Município para acompanhamento referente as contratações emergenciais que estão sendo realizadas pelo Município de Colatina no período de pandemia.

MEMORANDO Nº. 246/2020 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Sirvo-me do presente como termo de abertura de processo para registro dos trabalhos da Controladoria Geral do Município para acompanhamento de envio de documentos e informações ao TCEES sobre: Esclarecimentos e manifestação do Controle Interno referente a Notícia de Irregularidade contante na Manifestação TC 00383/2020-6 e Manifestação 00416/2020-7 sobre obras municipais em execução.

MEMORANDO Nº. 262/2020 - apoio ao CONTROLE EXTERNO - Acompanhamento das Contratações Emergenciais – Covid19. Registro dos trabalhos da Controladoria Geral do Município para acompanhamento referente a solicitação do TCEES feita à Secretaria Municipal de Saúde, requisitando o envio dos Relatórios Anuais de Gestão da Saúde (RAG) de 2018 e 2019 e/ou planilha devidamente preenchida com os 23 Indicadores da Pactuação Interfederativa.

5.10 - Comissão Financeira

O Controlador Geral do Município foi nomeado pelo Chefe do Poder Executivo por meio do Decreto 24.100, de 03 de abril de 2020, para compor a Comissão de Controle Financeiro no sentido de acompanhar o equilíbrio entre receitas e despesas e o direcionamento dos recursos para ações prioritárias do governo.

Decretos: 24046/2020 e 24100/2020

5.11 – Recomendações

Durante o exercício de 2020 a Controladoria Geral do Município orientou a gestão conforme os seguintes Memorandos de Recomendação:

MEMORANDO 65 - Recomendação contratação emergencial – Administração

MEMORANDO 67 - Recomendação transparencia covid

MEMORANDO 68- Recomendação contratação emergencial – Almoxarifado

MEMORANDO 69 - Recomendação contratação emergencial - Sec. Fazenda

MEMORANDO 70 - Recomendação contratação emergencial – Procuradoria

MEMORANDO 71 - Recomendação contratação emergencial - Superintendia de Planejamento

MEMORANDO 7 2- Recomendação contratação emergencial - Sup. Pesquisa e Compras Administração

MEMORANDO 73 - Recomendação transparência covid - Sup. Pesquisa e Compras

MEMORANDO 75 - Recomendação transparência covid - Sec. Fazenda

MEMORANDO 76 - Recomendação transparência covid - Sec. Administração

MEMORANDO 77 - Recomendação contratação emergencial - Gestão de Almoxarifado e Patrimônio

MEMORANDO 79 - Recomendação vedação ano eleitoral 07-04 Gabinete

MEMORANDO 80 - Recomendação vedação ano eleitoral 07-04 RH

MEMORANDO 81 - disponibilização das despesas do covid-19 no portal da transparência – ADM

MEMORANDO 82- disponibilização das despesas do covid-19 no portal da transparência - SEC FAZENDA

MEMORANDO 83 - disponibilização das despesas do covid-19 no portal da transparência – STI

MEMORANDO 109 - Recomendação comissão cargos rh

MEMORANDO 131 - Recomendação calamidade pública

MEMORANDO 139 - Recomendação portal da transparência (SANEAR)

MEMORANDO 142 - Recomendação transparência covid - Sec. Administração (Reiteração)

MEMORANDO 145 - Recomendação transparência covid – Gabinete

MEMORANDO 148 - Recomendação – adoção de formalidades legais para limitação de empenho e movimentação financeira

MEMORANDO 149 - Recomendação – adoção de formalidades legais para limitação de empenho e movimentação financeira

MEMORANDO 151 - Recomendação - decreto responsáveis portal da transparência

MEMORANDO 159 - Recomendação RGF

MEMORANDO 160 - Recomendação dízima arredondamento

MEMORANDO 161 - Recomendação fiscalização processos covid

MEMORANDO 163 - Recomendação classificação de despesas

MEMORANDO 165 - Recomendação racionalização contingenciamento

MEMORANDO 166 - Recomendação adequação cargos assessor jurídico

MEMORANDO 167 - Recomendação RREO

MEMORANDO 177 - Recomendação desincompatibilização

MEMORANDO 178 - Recomendação desincompatibilização SANEAR

MEMORANDO 179 - Recomendação – Encerramento De Mandato – Controle De Gasto Com Pessoal

MEMORANDO 180 - Recomendação - encerramento de mandato – assunção de obrigações de despesa em último ano de mandato

MEMORANDO 181 - Recomendação – encerramento de mandato – assunção de obrigação sem autorização orçamentária

MEMORANDO 182 - Recomendação – redução do duodécimo

MEMORANDO 188 - Recomendação covid fazenda - gerenciamento das fontes de recurso em razão da lc 1732020

MEMORANDO 189 - Recomendação covid semus - gerenciamento das fontes de recurso em razão da lc 1732020

MEMORANDO 191 - Recomendação Legalidade Processos Seletivos GAPRE

MEMORANDO 192 - Recomendação Legalidade Processos Seletivos PGM

MEMORANDO 193 - Recomendação Legalidade Processos Seletivos SEMURH

MEMORANDO 194 - Recomendação Legalidade Processos Seletivos ASS SOCIAL

MEMORANDO 199 - Recomendação proc 6545

MEMORANDO 201- Recomendação proc 89855

MEMORANDO 202 - Recomendação processo seletivo Assistencia Social

MEMORANDO 210 - Recomendação - Confecção de novo Plano de Ação

MEMORANDO 224 - Recomendação alteração LC 73

MEMORANDO 225 - Recomendação MPES motoristas

MEMORANDO 228 - Recomendação mpes motoristas (willis)

MEMORANDO 229 - Recomendação - Fazenda - Irregularidade PCM

MEMORANDO 233 - Recomendação - Assistência Social

MEMORANDO 241 - Recomendação – Encerramento de Mandato – Comissão Transição Prefeitura

MEMORANDO 242 - Recomendação – Limites Saúde e Educação

MEMORANDO 244 - Recomendação - Atentar-se quanto a aplicação mínima em saúde e educação tendo em vista que em análise do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e demais informações junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo há uma tendência ao descumprimento desses limites.

MEMORANDO 245 - recomendação - Placas Obras

MEMORANDO 257 - recomendação - Placas Obras SEMOB

MEMORANDO 258 - recomendação - placas obras semad

MEMORANDO Nº. 269/2020 Assunto: RECOMENDAÇÃO – PROCESSO SELETIVO – Proc. Adm. 98842/2020

MEMORANDO Nº. 270/2020 Assunto: RECOMENDAÇÃO – PROCESSO SELETIVO – Proc. Adm. 101605/2020

5.12 - Capacitação de Servidores;

Os servidores da Controladoria Geral do Município participaram das seguintes capacitações no ano de 2020:

Bianca Simonassi e Franco:

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Impactos da Covid-19 nas Contratações Públicas, transmissão online, carga horaria de 04 horas, no dia 10 de julho de 2020.

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Debate sobre Controle Interno, transmissão online, carga horaria de 02 horas, no dia 02 de setembro de 2020.

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Curso Prática em Controle Interno - transmissão online, carga horaria de 06 horas, no dia 02 a 08 de outubro de 2020.

Bruno Margotto dos Santos:

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Impactos da Covid-19 nas Contratações Públicas, transmissão online, carga horaria de 04 horas, no dia 04 de setembro de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Debate sobre Controle Interno, transmissão online, carga horaria de 02 horas, no dia 02 de setembro de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Curso Pratica em Controle Interno - transmissão online, carga horaria de 06 horas, no dia 05 a 08 de outubro de 2020.

Eliana Rabello:

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Impactos da Covid-19 nas Contratações Públicas, transmissão online, carga horaria de 04 horas, no dia 10 de julho de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Debate sobre Controle Interno, transmissão online, carga horaria de 02 horas, no dia 02 de setembro de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES – Curso online Contratação Direta – Dispensa de Inexigibilidade de Licitação, carga horaria de 20 horas, na data de 19 de maio de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Debate sobre Controle Interno, transmissão online, carga horaria de 02 horas, no dia 02 de setembro de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Curso Pratica em Controle Interno - transmissão online, carga horaria de 06 horas, no dia 02 a 08 de outubro de 2020.

Jonathan Bruno Blunck Gervasio:

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Impactos da Covid-19 nas Contratações Públicas, transmissão online, carga horaria de 04 horas, no dia 16 de julho de 2020.

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Webiário de Orientações Técnicas, transmissão online, carga horaria de 03 horas, no dia 17 de julho de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Debate sobre Controle Interno, transmissão online, carga horaria de 02 horas, no dia 02 de setembro de 2020.
- Pós-Graduação Lato sensu em Administração Pública – Especialista em Administração Pública – Instituto Federal do Espírito Santo Campus Colatina – carga horaria de 405 horas.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas - Curso Prática em Controle Interno - ES - transmissão online, carga horaria de 06 horas, no dia 03 a 08 de outubro de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas - Curso online Alterações Orçamentárias decorrentes das recentes Emendas Constitucionais, com carga horária de 04 horas, data de início: 15 de dezembro de 2020, data de conclusão: 15 de dezembro de 2020.

Moisés Pereira Soares:

- Escola de Administração e Treinamento - Prestação de Contas Anual do Exercício 2019, promovido pela ESAFI, carga horaria de 24 horas, no período de 18/02/2020 a 20/02/2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Impactos da Covid-19 nas Contratações Públicas, transmissão online, carga horaria de 04 horas, no dia 10 de julho de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES- Debate sobre Controle Interno, transmissão online, carga horaria de 02 horas, no dia 02 de setembro de 2020.
- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Curso Prática em Controle Interno - transmissão online, carga horaria de 06 horas, no dia 05 a 08 de outubro de 2020.

Patrick Zanoni:

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Impactos da Covid-19 nas Contratações Públicas, transmissão online, carga horaria de 04 horas, no dia 10 de julho de 2020.

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Debate sobre Controle Interno, transmissão online, carga horaria de 02 horas, no dia 02 de setembro de 2020.

- Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas ES - Curso Prática em Controle Interno - transmissão online, carga horaria de 06 horas, no dia 02 a 08 de outubro de 2020.

5.13 - Chamados no TCEES

A Controladoria Geral do Município como forma de orientar os procedimentos a serem executados realizou os seguintes chamados junto ao TCEES:

CHAMADO 01

O chamado [0012281](#) (RECEITA CORRETE LÍQUIDA): 1º Questionamento. Conforme a Emenda Constitucional nº 100/2019, as emendas parlamentares não devem compor a RCL. Considerando que EC 100/2019 produz efeitos somente a partir do exercício de 2020, os valores recebidos de emendas parlamentares no exercício de 2019, deve ser considerado no calculo da RCL (deve aparecer como redutor) nas apurações que ainda apresentam as receitas dos meses de 2019, ou somente deve aparecer as receitas de emendas recebidas em 2020? Como exemplo, no calculo da RCL do RREO do 1º Bimestre 2020, no campo redutor referente as emendas parlamentares, deve ser considerado somente as receitas recebidas em 2020, ou também dever apresentar as receitas de 2019, visto que no RCL referente ao 1º Bimestre de 2020, ainda é afetado pelas receitas de 2019? 2º Questionamento. As Receitas de Emenda Parlamentares devem ser excluídas do calculo da RCL independente da área de sua destinação (saúde, assistência social, etc...) desde que seja classificada com receita corrente?

Respondendo aos seus questionamentos:

1º Questionamento.

Resposta: Primeiro é preciso pontuar que que as emendas parlamentares não devem compor a RCL apenas para o cálculo dos limites da despesa com pessoal e endividamento. Sendo assim, para os demais limites não há esta dedução.

No Exercício de 2019 este ajuste é feito apenas para o cálculo do limite da Despesa com Pessoal (Manual dos Demonstrativos Fiscais da STN - 9ª Edição, válido para o exercício de 2019). Neste caso a RCL era ajustada retirando-se dela as TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS DA UNIÃO, relativas as EMENDAS INDIVIDUAIS (§13, art.166 da CF/88 – redação antiga alterada pela EC 100/2019). Estes valores continuam sendo retirados no cálculo de 2020 dos meses relativos a 2019.

Para o Exercício de 2020 este ajuste é feito no cálculo do limite da Despesa com Pessoal, da Dívida Consolidada Líquida, das Garantias e das Operações de Créditos (Manual dos Demonstrativos Fiscais da STN - 10ª Edição, válido para o exercício de 2020). Neste caso, a RCL será ajustada:

1. a) Para a Despesa com Pessoal, retira-se da RCL as Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) e de bancada (art. 166, § 16 da CF);
2. b) Para a Dívida Consolidada Líquida, Garantias e Operações de Créditos, retira-se da RCL as Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF).

2º Questionamento.

As Receitas de Emenda Parlamentares devem ser excluídas do cálculo da RCL independente da área de sua destinação (saúde, assistência social, etc.) desde que seja classificada com receita corrente?

Resposta: Como os Manuais de Demonstrativos Fiscais da STN (9ª e 10ª Edições) citados acima não fazem qualquer menção a esta situação, entendemos, salvo melhor juízo, que sim.

Para visualizar seu chamado ou incluir novas informações acesse nosso sistema de [service desk](#).

Diante dos Recursos para o combate do COVID-19 e do Fundo Cidades a ser aplicado em despesas de Investimentos, apresentam-se os seguintes questionamentos quanto à abertura de Crédito Adicional. Conforme artigo 43 da Lei 4320/64 e Parecer Consulta 28/2004 TCEES, os recursos a serem utilizados para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais são: a) Superavit b) Excesso de Arrecadação c) Anulação de Dotação d) Operações de Crédito e) Convênios 1) Considerando o recebimento dos Recursos do COVID 19, não previsto na LOA, ao abrir o Crédito Adicional, qual a fonte de recurso mais adequada a ser utilizada para a escrituração? 2) Considerando o recebimento dos Recursos do Fundo Cidades, não previsto na LOA, ao abrir o Crédito Adicional, qual a fonte de recurso mais adequada a ser utilizada para a escrituração? Excesso de Arrecadação ou Convênio? Cito Convênio, visto que o Fundo Cidades possui natureza semelhante a de um Convênio, devidos aos requisitos e a prestação de contas determinadas aos Municípios

O chamado 0012934 (Fontes de Recurso para abertura de Crédito Adicional) recebeu a seguinte intervenção:

Este canal é voltado para auxiliar os jurisdicionados no envio das prestações de contas. Dúvidas como as apresentadas devem ser sanadas junto à Secretaria de Controle Externo de Contabilidade, Economia e Gestão Fiscal – SecexContas, ou ao Núcleo de Controle Externo de Contabilidade – Ncontas. Assim, você deve entrar em contato com um desses setores, em especial o NContas, que é o setor que analisa as prestações de contas, a fim de buscar as orientações pretendidas. De qualquer forma, a título de sugestão, nos parece que a fonte correta para a abertura dos créditos seria excesso de arrecadação na fonte, inclusive para os recursos do Fundo Cidades. Não nos parece que para o Fundo Cidades seja correto utilizar Convênios. Outros recursos exigem prestações de contas e não são convênios, como alguns recursos fundo a fundo. O extinto Fundo de Redução das Desigualdades Regionais também previa prestação de contas, mas não era convênio. Verifique a legislação desse fundo mais atentamente e, como dissemos, entre em contato com o NContas para buscar orientações. Ressaltamos que as respostas aos questionamentos refletem, salvo melhor juízo, o entendimento da Equipe do CidadesContas e não o posicionamento do TCEES, cuja competência é

do Plenário da Corte. O instrumento adequado para obter o entendimento do TCEES para fins processuais é a consulta.

CHAMADO 03

O chamado 0012946 (NOMEAÇÃO SERVIDOR APÓS LC 173) O art. 8º, inciso V, da LC 173/2020 proíbe até 31/12/2021 a “admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares”. No entanto o Município de Colatina possui concurso público vigente e no mês de maio (antes da LC 173/2020) havia publicado editais de convocação e nomeação. Os candidatos já compareceram dentro do prazo e cumpriram todos os requisitos para a posse. Neste sentido questiono: a proibição de admitir pessoal aplica-se aos candidatos que já foram convocados antes de 27 de maio de 2020? Estes candidatos estão impedidos de tomar posse? Caso tenham tomado posse e entrado em exercício após a LC 173/2020 deverão ser exonerados?

O questionamento abaixo refere-se à legislação recente, na qual muitos ainda estão se debruçando para efetivamente conhecer seus efeitos práticos nos diferentes entes da federação.

O que podemos afirmar é que nos termos da LC 173/2020, existindo cargos efetivos vagos, como no caso apresentado, é possível a nomeação de servidor para ocupar vagas decorrentes de vacância. Assim, caso as nomeações ocorram para preenchimento de vagas já existentes, que ficaram vagas em decorrência de demissão, exoneração, morte ou aposentadoria dos servidores que as ocupavam anteriormente, não há óbice para a nomeação e posse.

Caso se trate de cargos novos, nunca antes preenchidos, de fato não poderiam ser preenchidas depois da vigência da Lei Complementar, em 27 de maio de 2020. No âmbito da União, previu-se até a suspensão do prazo dos concursos vigentes, justamente para não prejudicar esses aprovados que iriam preencher cargos novos,

sendo nomeados futuramente. Porém, tal regra de suspensão do prazo dos concursos públicos só vale para a União.

Quanto às ações que a prefeitura deve adotar em face da lei, conforme questionamentos efetuados, sugere-se que solicite parecer jurídico da procuradoria municipal para embasar qualquer ação a ser realizada pela administração, de modo a cumprir o princípio da motivação dos atos administrativos. Como órgão de assessoria judicial municipal, ela estará apta, em apoio ao Prefeito Municipal, a informar a solução mais adequada conforme o caso em concreto de cada um desses aprovados.

Caso entenda necessário, poderá formalizar uma consulta sobre as dúvidas dessa lei, nos termos do artigo 233 do Regimento Interno do TCEES.

CHAMADO 04

GLPI #0015624] Novo chamado: Remessa de Pessoal - Publicação do Edital de Convocação - O Município de Colatina realizou concurso público em 2007. Para o envio da remessa de atos de pessoal (admissão) é exigido a publicação do Edital de Convocação dos candidatos. No entanto, o Município, mesmo após exaustiva busca documental e junto a empresa Agazeta (veículo de publicação oficial na época), não possui a comprovação de todas publicações do Edital de Convocação dos candidatos. Neste sentido questiono: 1) Como proceder para envio da remessa de pessoal (admissão) com a ausência de comprovação da publicação do Edital de Convocação dos candidatos do concurso de 2017?

Resposta: Na remessa Admissão, o que se solicita é o envio do ato de nomeação dos candidatos, inclusive a prova de sua publicação. Em relação ao concurso de 2007, foram solicitadas cópias dos atos de convocação, pois segundo nos foi informado, a UG convocava os candidatos e somente os nomeava após o exercício no cargo. Assim, solicitamos todos os atos de chamamento dos candidatos para subsidiar a nossa análise (cópia dos atos de convocação e nomeação). Se ocorreu fato semelhante no concurso realizado no exercício de 2017, necessário o envio dos dois documentos, caso contrário apenas o ato de nomeação precisa ser enviado. A publicação destes atos é mais recente. Não foram publicados no site da Prefeitura

Municipal ou mesmo no site da empresa organizadora do concurso? Não há registro destes atos nos processos de admissão dos servidores.

CHAMADO 05

GLPI#0015623] Novo chamado: Remessa de Pessoal - Parecer do Controle Interno: Nas nomeações de candidatos em 2018, 2019 e 2020 realizadas em virtude do concurso público de 2017, não houve manifestação do controle interno. Todavia na remessa de atos de pessoal (admissão) é solicitado o parecer da unidade central de controle interno. A ausência do parecer gera impeditiva. Neste sentido questiono: 1) Como proceder com a ausência de parecer do controle interno na remessa de pessoal (admissão)?

O encaminhamento do Parecer do Controle Interno era obrigatório independente de a avaliação ser favorável ou não. A partir de 17/11/2020 a Portaria Normativa Nº 105, de 29 de outubro de 2020 passou a produzir seus efeitos e, dentre outras coisas, desobrigou o envio do Parecer do Controle Interno nos casos em que sua análise for favorável/regular em relação ao concurso ou quanto às admissões dele decorrentes. Desse modo, para as remessas de concurso público encaminhadas a partir de 17/11/2020, não será mais exigido o encaminhamento de parecer do CI quando este for pela regularidade do que está sendo analisado. Contudo, caso o órgão de Controle Interno se manifeste de forma desfavorável, ou seja, pela irregularidade do concurso ou da nomeação, o arquivo PDF contendo o parecer deve, obrigatoriamente, ser encaminhado. Cabe esclarecer que, mesmo que o encaminhamento do parecer do CI não seja mais obrigatório, o órgão de Controle Interno permanece obrigado à emissão de parecer quanto à regularidade da execução e homologação do concurso e de cada nomeação, em conformidade com o § 2º do art. 9º da IN 38/2016. Desse modo, tal documento deve constar nos autos do concurso e no processo funcional do servidor admitido.

CHAMADO 06

Considerando a Instrução Normativa TC nº 36/2016, que dispõe sobre os prazos-limite de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis ao

Estado e aos municípios, em decorrência da Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015;

Considerando que a Instrução Normativa 036/2016, alterada pela IN 048/2018 determina como prazos-limite final até 31/12/2020, para preparação de sistemas e outras providências de implantação para que os municípios capixabas, apresentem os procedimentos contábeis patrimoniais, no que diz respeito ao Reconhecimento, mensuração e evidenciação; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens de infraestrutura e Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural, respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP); Considerando o Ofício Amunes nº 102/2020, protocolizado neste Tribunal sob o nº 12008/2020-7, em 10 de setembro de 2020, informo-lhe que o Tribunal deflagrou processo normativo interno a fim de alterar os prazos previstos nos itens 8 e 9 do Anexo Único da Instrução Normativa TC nº 36, de 23 de fevereiro de 2016, para que estejam em simetria com os prazos estipulados na Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, da Secretaria do Tesouro Nacional, que aprova o Plano de Implementação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPPC). Considerando que até a presente data não houve publicação de nenhum ato do TCEES informando a alteração dos referidos prazos. Sirvo-me do presente para solicitar informações quanto alteração do prazo limite supramencionado.

Resposta: O chamado [0016107](#) (Implantação dos procedimentos patrimoniais e outras providência no que tange aos bens de infraestrutura e bens do patrimônio cultural.) foi considerado solucionado pelos nossos técnicos. Solução: Olá, Jonathan! Após analisar a situação exposta, identificamos que esse assunto não é tratado no canal de Atendimento de Tecnologia da Informação. Dessa forma, orientamos que o senhor entre em contato com o Núcleo de Controle de Documentos (NCD), que é responsável por tratar esse tipo de assunto. O telefone é o: 3334-7600, opção 4. Agradecemos pela compreensão. Atenciosamente, Bruno Baggieri.

CHAMADO 07

Você foi cadastrado como observador ou requisitante no chamado [0016112](#) (Designação Temporária).

Sirvo-me do presente para solicitar esclarecimento quanto a contratação de servidores temporários. 1) Havendo lei geral com as hipóteses de contratação por tempo determinado existe a necessidade de lei autorizativa posterior com a criação de cargos temporários, quantitativo de vagas, prazo e justificativa? 2) Existe necessidade de criação de cargos temporários por lei? 3) Havendo cargos de provimento efetivos vagos poderão ser contratados servidores por meio de processo seletivo para ocupá-los? Ainda sem solução.

6. AÇÕES RELACIONADAS AO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA COVID-19

A emergência em saúde pública exigiu medidas imediatas. Todavia existe até hoje muitas dúvidas quanto as ações a serem implementadas no combate a pandemia. Foram editadas e publicadas várias portarias, decretos e leis sobre o enfrentamento à pandemia e não havia tempo hábil para um estudo profundo da implementação de medidas e isso causou muita insegurança para gestão. A Controladoria Geral do Município – CGM sempre orientou a capacitação contínua das equipes envolvidas nos trabalhos referentes a pandemia e uma aproximação maior com os órgãos de controle para buscar orientações quanto a aplicação de medidas e a correta aplicação das receitas destinadas para esse fim. A própria CGM orientou por meio de memorando as unidades responsáveis pela execução das despesas.

A CGM tem atuado fortemente de maneira preventiva (prévia) nas ações do COVID-19, sendo realizadas as seguintes ações pela CGM:

- administração do portal da Transparência (aba Covid), disponível em <https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/covid19.aspx>
- a atuação do controle interno na orientação e implementação de medidas e procedimentos a serem adotados relacionados a realização de despesas, transparência, contabilização dos recursos, admissão de pessoal, tudo por

meio de Memorandos, disponíveis em <https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=112>

- acompanhamento de despesas realizadas em conformidade com a Lei 13.979/2020, disponível em <https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=121>
- apoio ao controle externo no levantamento de informações e prestação de contas, disponível em <https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=121>
- apoio ao Comitê de Crise na edição de normas para enfrentamento da pandemia;
- prestando informações ao controle externo e realizando esclarecimentos, destacando a sessão da Câmara Municipal n° 39 de 26/10/2020, disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=XMZy4ZrynpQ>

A CGM recomendou um procedimento de compras a ser adotado junto ao Setor de Compras, Setor de Almoxarifado, Secretaria de Administração e Procuradoria Geral do Município na realização das despesas para reduzir as chances de desvios, fraudes ou prejuízos ao erário. Trata-se dos Memorandos 68,69,70,71,72/2020, disponíveis em <https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=112>

Soma-se a isso a atuação da CGM na promoção da publicidade relativa as ações e despesas de enfrentamento a pandemia. Esse trabalho foi reconhecido pela ONG Transparência Capixaba que em sua última avaliação o Município alcançou 3° lugar no ranking de transparência COVID-19, disponível em <http://www.transparenciacapixaba.org.br/>

A CGM juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde participaram de vários eventos e capacitações junto ao TCEES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo), Amunes (Associação dos Municípios do Espírito Santo) e CNM (Confederação Nacional dos Municípios) Conasems (Conselho Nacional de

Secretarias municipais de Saúde) e Conass (Conselho Nacional de Secretários de Saúde). Como consequência houve uma segurança razoável na orientação aos setores quanto a uso dos recursos recebidos e destinados ao enfrentamento da pandemia.

Entre outras ações a CGM não deixou de prestar apoio ao Controle Externo, que solicitou diversas diligências e informações que foram atendidas pela CGM.

A CGM de Colatina alcançou para o município o 3º lugar no ranking de transparência relacionado as despesas da pandemia pela Ong Transparência Capixaba, vide <https://transparenciacapixabaong.wordpress.com/>

Por fim a CGM aplicou check list em alguns processos de compras por dispensa de licitação a fim de verificar e orientar a gestão na boa prática administrativa.

7. DIFICULDADES ENFRENTADAS

No desempenho das atividades de controle interno a Controladoria Geral do Município encontrou as seguintes dificuldades:

7.1 Respostas dos Auditados

As equipes de auditoria apresentam dificuldade em obter respostas dos responsáveis pelos setores auditados. A dificuldade relatada está relacionada tanto ao não cumprimento do prazo de resposta estabelecido na solicitação como na ausência de respostas.

7.2 Aprovação de Instruções Normativas

Existe no município uma morosidade nos processos de aprovação das instruções normativas. Mesmo após a edição da minuta da instrução normativa e análise da Controladoria Geral do Município o Chefe do Poder Executivo desvia o fluxo do procedimento de aprovação estabelecido na Norma das Normas solicitando parecer jurídico na Procuradoria Geral do Município que sob a alegação de que os procedimentos de instrução normativa não são “urgentes” não se manifestam em tempo hábil. Esse desvio no procedimento estabelecido causa enormes prejuízos na implementação dos procedimentos e prejudica todo trabalho da CGM no estabelecimento de pontos de controle.

7.3 Ausência de Sistema de Auditoria

Todos os papéis de trabalho de auditoria são realizados manualmente pelos auditores públicos internos, no entanto sabe-se que já existe sistema informatizado que auxilia a confecção do planejamento, papéis de trabalho e relatórios de auditoria. Isso facilitaria e otimizaria o trabalho tornando as auditorias mais eficientes e eficazes.

7.4 Manifestação no Fluxo de Processos

No ano de 2020 com a estruturação da CGM e posse dos Auditores Públicos Interno houve uma grande demanda de processos enviada pelos demais Secretários Municipais solicitando a manifestação da CGM no fluxo dos mesmos.

Inicialmente foi orientado que a medida a ser tomada pela gestão administrativa deve obedecer estritamente o interesse público e os princípios da administração pública. Aqueles que têm detêm poder de decisão terão que avaliar e concluir, motivadamente, com base no mundo real e não em abstrações jurídicas.

As esferas administrativas (órgãos da administração direta), de controle (tribunais de contas, ministério público, controladorias... e judiciais (todos os ramos e órgãos de qualquer instância do Judiciário), por força do art. 20 da LINDB, devem abster-se de justificar suas decisões com valores jurídicos abstratos sem ter em consideração os efeitos práticos da decisão. Por isso torna-se mais que possível que os atos de gestão sejam motivados e apresentadas as consequências da inércia.

Destacamos ainda que na estrutura das Secretarias (LC 85) existem servidores efetivos e assessores técnicos para que orientem a tomada de decisão correta nos processos administrativos em estrito cumprimento da legalidade e dos princípios que regem a administração pública.

Em tempo, foi esclarecido ainda que a Controladoria Geral do Município de Colatina atua e desenvolve suas atribuições constitucionais e legais por meio de cumprimento de Plano Anual de Fiscalização elaborado por Auditores Públicos Internos, aprovado pelo Controlador Geral do Município e pelo Chefe do Poder Executivo. Assim em homenagem à transparência e à moralidade essenciais e inerentes à própria função de controle interno, seus integrantes devem abster-se de participar de fluxos de processos, aos quais, em ultima análise, são por eles

mesmos fiscalizados, inspecionados e auditados, sob pena de desvirtuamento da própria missão constitucional de controle, essencial para o alcance de uma boa governança pública.

7.5 Acesso aos Sistemas Informatizados

O Controlador Geral do Município e a equipe de auditoria enfrentam dificuldades no acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura e do Fundo Municipal de Saúde para acompanhamento e análises exigidas no Plano Anual de Fiscalização e Lei de Responsabilidade Fiscal.

Em todas solicitações de acesso a sistemas informatizados não houve resposta, nem qualquer medida dos secretários solicitados e do Chefe do Poder Executivo referente a disponibilização do acesso aos sistemas, mesmo após diversas solicitações verbais do Controlador Geral do Município. Tal solicitação foi levada a conhecimento do Chefe do Poder Executivo desde o início de março de 2020 e o mesmo não tomou nenhuma medida ou interesse na disponibilização do acesso à Controladoria Geral do Município.

Colatina/ES, 13 de março de 2020. MEMORANDO Nº. 058/2020 À Sr. *Gustavo Adolfo dos Santos Caliarí* Secretário Municipal de Tecnologia da Informação Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina;

Colatina/ES, 28 de abril de 2020. MEMORANDO Nº. 121/2020 À Sra. *Giovanna Maria Serafini Gomes* Secretária Municipal da Fazenda Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 29 de abril de 2020. MEMORANDO Nº. 128/2020 À Sra. *Giovanna Maria Serafini Gomes* Secretária Municipal da Fazenda Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 29 de abril de 2020. MEMORANDO Nº. 129/2020 À Sra. *Francieli Prando Finco* Secretária Municipal de Administração Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 12 de maio de 2020. MEMORANDO Nº. 143/2020 À Sra. *Giovanna Maria Serafini Gomes* Secretária Municipal da Fazenda Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 13 de maio de 2020. MEMORANDO Nº. 144/2020 À Sra. *Giovanna Ma-*

ria Serafini Gomes Secretária Municipal da Fazenda Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 15 de outubro de 2020. MEMORANDO Nº. 227/2020 À *Sra. Giovanna Maria Serafini Gomes* Secretária Municipal da Fazenda Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 15 de outubro de 2020. MEMORANDO Nº. 226/2020 Ao *Sr. Gustavo Adolfo dos Santos Caliari* Secretário Municipal de Tecnologia da Informação Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informação – Prefeitura/SANEAR

Colatina/ES, 05 de novembro de 2020. MEMORANDO Nº. 239/2020 Ao *Sr. Gustavo Adolfo dos Santos Caliari* Secretário Municipal de Tecnologia da Informação Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 10 de dezembro de 2020. MEMORANDO Nº. 253/2020 Ao *Sr. Gustavo Adolfo dos Santos Caliari* Secretário Municipal de Tecnologia da Informação Assunto: Reitera solicitação de acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

Colatina/ES, 10 dezembro de 2020. MEMORANDO Nº. 254/2020 Ao *Exmo. Sr. SERGIO MENEGUELLI* Prefeito Municipal de Colatina Assunto: Solicitação acesso aos Sistemas de Informações da Prefeitura de Colatina

8. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da Secretaria no exercício de 2020 abrange a remuneração dos servidores, diárias de deslocamento, aquisição de certificação digital, realização de cursos de capacitação, aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado, aquisição e instalação de divisórias, aquisição de cartões de identificação. Conforme Relatório Anexo.

Destaca-se a aquisição dos seguintes móveis: 104270 – Condicionador de ar (sala do Controlador); 104445 – Gabinete; 104455 – Monitor; 104595 – Condicionador de Ar (sala dos auditores); 104677 – Arquivo de aço 04 gavetas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Capacitação de Servidores da Secretaria Municipal de Recursos Humanos

1. Curso Implantando o e-SOCIAL em Órgãos Públicos - Módulos 1 e 2 - DCTFWEB/RENF
2. Curso Implantando o e-SOCIAL em Órgãos Públicos - Módulos 3
3. Curso Envio de Folha de Pagamento para o Tribunal de Contas do ES pelo sistema cidadES a partir de janeiro de 2019, conforme determinação do IN43/2018 (alterado pela IN 47/2018);

Manutenção da Secretaria Municipal de Recursos Humanos:

- 01 Estagiários, 08 Estatutários, 08 Celetista, 04 comissionados
- Pagamento mensal dos servidores lotados na secretaria municipal de Recursos Humano

Manutenção e Atendimento às Obrigações legais e Benefício Trabalhista e de Estágio:

- Demissão Incentivada: 114 servidores
- Vale Transporte: 950 (exceto educação/saúde)
- Vale alimentação: 3501
- Cedidos: 20
- Bolsa Estágio: 437 Seguro estágio: 437
- INSS/FGTS CELETISTA: 1688 (mil e seiscentos e oitenta e oito) servidores
- INSS/ESTATUTÁRIO: 1813 (mil e oitocentos e treze) servidores

Manutenção das Ações de Proteção Saúde e Segurança no Trabalho

- Contratação de Empresa Especializada para em Segurança no Trabalho para elaboração de PPRA, PCMSO,LTCAT, EMO e PPP;
- Realização de treinamento e palestras em assuntos gerais, como uso de EPI, Primeiros Socorros e Ginástica laboral em diversas Secretarias;

- Realização de visitas técnicas em diversos setores da PMC, com emissão de relatório técnico;
- Acompanhamento técnico em diversas perícias trabalhistas, conforme demanda da Vara do trabalho;
- Elaboração de 650 Perfis Profissiográficos Previdenciários conforme demanda da Secretaria e de solicitações judiciais;
- Atendimento aos novos servidores conforme diversas convocações durante o ano de 2020 convocações referentes em Editais de Concurso Publico 001/2017, 002/2017 e 003/2017;
- Emissão de 16 Comunicações de Acidente d
- 613 processos administrativos de solicitação de Insalubridade e Periculosidade - demandados, inclusive por essa representação sindical - realizando visitas in loco para análise individual de cada caso;
- Atendimento e acompanhamento aos servidores através do Programa de Qualidade de Vida do servidor, orientando quanto às questões de direitos e deveres dos servidores, encaminhamentos aos diversos programas oferecidos pelo município tais como: CAPS - AD - CAPS Transtorno Mental, dentre outros;
- Visitas Domiciliares aos servidores e familiares;
- Visitas Institucionais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

1-AÇÕES ESPORTIVAS REALIZADAS EM 2020:

- 2ª Etapa de Fórmula Kart – Copa Aurélio Bastianello

Realizada no dia 15 de março de 2020, na Avenida Getúlio Vargas, contou com a participação de 18 pilotos da categoria 125 cilindradas. Foi uma parceria entre a Associação Gabrielense de Kart e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Colatina.

- Copa Colatina de Futebol de Campo 2020

Competição realizada pela CLK Sports, com apoio da Secretaria de Esporte e Lazer, contou com a participação de 8 equipes, divididas em 2 chaves de 4. As partidas foram disputadas no estádio municipal com entrada franca para o público.

- Campeonato Estadual de Kickboxing 2020 – Etapa Colatina

Competição realizada nos dias 24 e 25 de outubro, no Ginásio de Esportes Zito Dalla, realizada pela Confederação Brasileira de Kickboxing (CBKB), com apoio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Esclarecemos que em virtude da Pandemia da COVID19, os eventos e atividades esportivas no exercício 2020, foram suspensos a partir do mês de março, conforme orientações da esfera federal, estadual e municipal.

Algumas atividades e competições foram retomadas a partir do mês de outubro, mas com restrições de público e com recomendações com relação a correta higienização dos locais e equipamentos utilizados.

DESPESAS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER PAGAS EM 2020:

- Despesas com pessoal (servidores lotados na SEMEL) - R\$ 336.600,13 (trezentos e trinta e seis mil, seiscentos reais e treze centavos);
- Obrigações Patronais: R\$ 28.681,78 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos), Processo nº 8975/2020;
- Indenizações e restituições trabalhistas: R\$ 63.573,81 (sessenta e três mil, quinhentos e setenta e três reais e oitenta e um centavos), Processo nº 8912/2020;
- Material de Consumo:
 - **TATIANE DOS SANTOS TIBURCIO:** R\$ 557,00 (quinhentos e cinquenta e sete reais), Processo nº 1383/2019, referente a aquisição e material de limpeza e manutenção de piscinas;
 - **PANCIERI COM. E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO:** R\$ 118,96 (cento e dezoito reais e noventa e seis centavos), Processo nº 3507/2020, referente a aquisição de rejunte para piscina;

- **JOSÉ ANGELO SAGRILLO EPP:** R\$ 7.446,80 (sete mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos), Processo nº 1383/2019, referente a aquisição de material de limpeza e manutenção de piscinas;

- Premiações Culturais, Artística, Científicas, Desportivas e Outras:

- **ALESSANDRA NUNES LORDS ME MEE:** R\$ 8.839,90 (oito mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa centavos), Processo nº 1667/2019, referente a aquisição de troféus e medalhas.

- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica:

- **REGINALDO PEREIRA LORENCINI ME:** R\$ 856,71 (oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta e um reais), referente a locação de sonorização para realização da corrida de Kart do 15/03/2020, Processo nº 32.661/2018.

- **METRATON EQUIPAMENTOS DE SOM, EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELLI EPP:** R\$ 1.184,00 (um mil cento e oitenta e quatro reais), referente a locação de separadores de público para a realização da corrida de Kart de 15/03/2020, Processo nº 32.661/2018.

- **LP COELHO:** R\$ 1.000,00 (mil reais), referente a serviços de manutenção de bebedouros da Secretaria de Esporte e Lazer, Processo nº 6260/2016.

- **EMPLOY SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA EPP:** R\$ 2.293,81 (dois mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos), referente a serviços de monitoramento eletrônico 24h, da sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Processo nº 3235/2017.

- **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DESPORTIVA SÃO SILVANO:** R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), referente a despesas com o aluguel do Estádio Eugênio Meneguelli, situado no Bairro Nossa Senhora Aparecida, Processo nº 4066/2017.

- **ALCENIR COUTINHO:** R\$ 600,00 (seiscentos reais), referente despesas com suprimentos de fundos, para pagamento de despesas de pronto pagamento da SEMEL, Processo nº 3262/2020.

- Despesas de Exercícios Anteriores:

- **EMPLOY SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA EPP:** R\$ 58,67 (cinquenta e oito reais e sessenta e sete centavos), referente a serviços de monitoramento eletrônico 24h, da sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Processo nº 3235/2017.

• Obras e Instalações:

- **SANTOS OLIVEIRA CONSTRUTORA LTDA ME:** R\$ 333.247,31 (trezentos e trinta e três mil, duzentos e quarente e sete reais e trinta e um centavos), Processo nº 31116/2019, referente a Construção de uma quadra de tênis na Avenida Senador Moacyr Dalla.

- **MONTE AZUL CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA:** R\$ 249.944,36 (duzentos e quarente e nove mil, novecentos e quatro reais e trinta e seis centavos), Processo nº 33059/2019, referente a Construção de Skate Park na Avenida Senador Moacyr Dalla

- **MONTE AZUL CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA:** R\$ 77.373,30 (setenta e sete mil, trezentos e setenta e três reais e trinta centavos) Processo nº 31115/2019, referente a Construção de uma quadra de vôlei na Avenida Senador Moacyr Dalla;

- **MONTE AZUL CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA:** R\$ 133.964,62 (cento e trinta e três mil, novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e dois centavos), Processo nº 31114/2019, referente a construção de uma quadra poliesportiva na Avenida Senador Moacyr Dalla;

- **MAPA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA:** R\$ 6.101,00 (seis mil, cento e um reais), Processo nº 23083/2020, referente a aquisição de equipamentos de ginástica para implantação de academias ao ar livre;

- **GREEN VIX CONSTRUÇÕES ESPORTIVAS LTDA:** R\$ 420.843,31 (quatrocentos e vinte mil, oitocentos e quarenta e três reais e trinta e um centavos), Processo nº 31117/2019, referente a construção de um campo de futebol Sete Society na Avenida Senador Moacyr Dalla;

- **BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA:** R\$ 151.200,00 (cento e cinquenta e um mil e duzentos reais), Processo nº 23.736/2019, referente a aquisição e instalação de playgrounds nas praças públicas do município de Colatina;

- Equipamento e Material Permanente:

- **EBALMAQ COMÉRCIO E INFORMÁTICA LTDA:** R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), referente a aquisição de relógio de ponto, instalado na Secretaria de Esporte e Lazer, Processo nº 5540/2019.

- Despesas de Exercícios Anteriores:

- **SUPREMA CONSTRUÇÕES LTDA EPP:** R\$ 1.102,97 (um mil, cento e dois reais e noventa e sete centavos), Processo nº 12.325/2018, referente a obra de cobertura e acesso à quadra poliesportiva situada no bairro Vila Lenira em Colatina.

ANEXOS E FOTOS





Copa Colatina – 2020





Complexo Esportivo Av. Senador Moacyr Dalla

Instalação de Playground Bairro: Aparecida



Instalação de Playground Bairro: Colúmbia



Instalação de Playground Patrimônio Do Moschem



SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Com o apoio da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação foi possível dar andamento as atividades supracitadas, pois as ações dessa Secretaria estão diretamente ligadas a todos os setores e atividades que dependem dos recursos de informática, com o objetivo de atender o cidadão e servidores com mais eficiência e transparência nas ações governamentais.

Principais atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação:

- Definição de uma infraestrutura (equipamentos) mínima necessária para o bom funcionamento das tarefas e dos atendimentos prestados aos contribuintes. Esses equipamentos foram solicitados através de Ata de Registro de Preço.
- Auxílio a todas Secretarias no processo de aquisição de novos computadores.
- Aquisição de Catraca Pedestal com recurso biométrico, para maior segurança PMC.
- Aquisição de antivírus para os computadores da Prefeitura de Colatina, reduzindo assim, riscos com vírus, códigos maliciosos, e indisponibilidade do ambiente para utilização.
- Aquisição de Estabilizadores, reduzindo risco de equipamentos danificados por descarga ou oscilação elétrica.
- Aquisição de Tornes, possibilitando o uso de impressoras patrimoniadas e em alguns casos de doação.
- Aquisição de Servidores de Hiperconvergência para agilizar os processos/serviços disponibilizados para os servidores municipais e principalmente para atender a demanda crescente dos contribuintes.
- Instalação de câmeras de monitoramento para o aumento de segurança no ambiente físico, além do controle de acesso aos relógios de ponto biométrico.

- Abertura do processo de aquisição de um novo Portal (site) para a Prefeitura Municipal de Colatina.
- Emissão de Laudos técnicos para equipamentos patrimoniados.
- Pagamentos dos prestadores de serviços:
 - E&L Produções e Softwares LTDA
 - DM Solutions, Intercol
 - OnContábil
 - Opanet.
 - Viu publicidade Ltda
- Renovação de contratos Relacionados a tecnologia.
 - Renovação Contrato Intercol referente ao link de internet 100 MB.
 - Renovação Contrato Intercol referente a Home Page e Webmail.
 - Renovação Contrato Intercol referente as Fibras Ópticas.
 - Renovação Contrato OPANET Telecomunicações, referente a instalação e fornecimento de internet destinados a atender a Administração Pública.
 - Renovação Contrato Dm referente locação impressoras.
- Serviços de Hardware e Software.
 - Manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças danificadas, Instalação de Impressora, Instalação de sistema operacional, Instalação e atualização de programas, Retirada de vírus, Spyware e spam entre outros, Limpeza física dos equipamentos de informática, Backup dos dados de usuários e servidores, instrução e auxílio para usuários nos principais sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Colatina, atendimento in loco ou em alguns casos, acesso remoto.
- Serviços de Softwares de Gestão Pública

- Configuração, instalação, atualização e manutenção de programas específicos de gestão pública (E&L, ESUS, CADSUS, SISREG, SINAM, BPA, RAAS) cadastro de usuário, gestão de permissões de usuário, atualização de softwares, correção de tramitações de processos eletrônicos, manutenção de espaço do banco de dados, backup periódico de todo sistema.
- Serviços de Rede
 - Instalação de cabeamento (cabos, RJ – 45, fêmea, canaletas, etc), configuração de computadores na rede, conserto de ponto de rede, conserto de configuração de computador na rede, instalação de impressora na rede, compartilhamento de impressora em rede, instalação de switches para compartilhamento de rede.
- Adesão a Ata de Registro de Preço para aquisição de Materiais de Informática.
- Controlar o atendimento as unidades administrativas do Município, fiscalizar e acompanhar a gestão dos contratos referentes a tecnologia da informação, supervisionar toda a infraestrutura de tecnologia do Município, pesquisar e incentivara adoção e disseminação de novas soluções que possam resultar em melhorias no desenvolvimento de sistemas e serviços prestados pelas secretarias municipais, apresentar propostas de políticas setoriais e de programas, projetos e atividades para sua execução e identificar oportunidades a partir da aplicação de novas tecnologias, avaliando e identificando melhores práticas nos processos de negócio da Administração Municipal

Implementação e Monitoramento do FireWall e de Internet

- Atualização das regras para proteção contra ataques externos a rede de computadores da Prefeitura Municipal de Colatina;
- Mudanças e atualizações de regras de tráfego na rede de computadores da Prefeitura Municipal de Colatina;

- Publicação de Serviços na WEB;
- Liberação de acesso a Servidores e Computadores da rede local.
- Auditoria Bimestral das regras de firewall e otimização do funcionamento;
- Serviços WEB.
 - Manutenção da homepage www.colatina.es.gov.br, criação de webmail para funcionários e atualização de links.
- Liberação e bloqueio de Sites, criação de Perfis de Acesso, liberação de Permissões, revogação de Permissões e emissão de Relatórios.

Gerenciamento do Sistema de AntSpan

- Liberação de E-mails;
- Bloqueio de E-mails.
- Atualização de Blacklist e Whitelist

Atualizações de Desktop e Servidores

- Liberação das atualizações do sistema operacional e softwares instalados em todos os computadores e servidores da Prefeitura Municipal de Colatina.

Gerenciamento da Rede de WiFi

- Definição da Segurança da Informação para a rede para acesso de dispositivos particulares dos Servidores Municipais; Configuração e manutenção de rede.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A Secretaria Municipal de Comunicação Social conta com uma equipe composta de 6 servidores, sendo que três são servidoras efetivas: duas Jornalistas e uma Profissional de Administração Nível IV (área

administrativa/gestão de mídias sociais), além do Secretário, o senhor José Paulo da Costa.

- Atividades Desenvolvidas

1. Foram desenvolvidas ações informativas por meio de redes sociais como Facebook, Instagram e Site da Administração Municipal.

2. Estabeleceu-se formas de interação com o cidadão por meio dos canais próprios de comunicação digital.

3. Desde o início do aparecimento do Coronavírus, em março de 2020, as notas, os esclarecimentos e as informações foram ampliadas nas redes sociais do município.

4. Em razão da Pandemia e do pouco espaço físico, não foi possível manter todos os servidores juntos no mesmo ambiente. Desta forma, alguns foram designados a trabalhar de home office.

5. Com o término da vigência da ata de publicidade em outubro de 2020, preferimos deixar a nova administração decidir sobre uma nova licitação.

6. Com profissional capacitado foi possível elaborar artes gráficas em parcerias com as comunidades, instituições filantrópicas e de ensino e todas as secretarias municipais.

7. Foram utilizados veículos como: Emissoras de Rádio – TV – Jornais e Redes Sociais.

8. Inexigibilidade de licitação para contratação de empresa para publicação no Diário Oficial da União, dos Atos Oficiais do Município;

9. Inexigibilidade de licitação para contratação de empresa para publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dos Atos Oficiais do Município;

10. Aumento do número de demandas de ouvidoria recebidas diariamente pelo sistema de protocolo (caso em que a pessoa entra no site da prefeitura e registra

a demanda), pelo e-mail ouvidoria@colatina.es.gov.br, pelo telefone 08002839838 e também presencialmente.

11. Adesão do Município ao Sistema de Ouvidoria Fala BR (<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/es/colatina/Manifestacao/RegistrarManifestacao>) e à Rede Nacional de Ouvidorias.

- Projetos para 2021

1. Intensificar as mídias que possam promover as ações da administração levando ao conhecimento do cidadão os atos do poder público municipal.

2. Processo de licitação em andamento para a contratação de um novo site institucional.

3. Necessidade de um espaço maior para alocar a Secretaria de Comunicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA

A secretaria municipal de transporte, trânsito e segurança pública é responsável pelo planejamento, organização, promoção, fiscalização dos serviços de sinalização, trânsito e tráfego em conjunto com órgãos estaduais competentes, controle dos serviços de transporte público e da circulação viária do município bem como a regulamentação das concessões, permissões ou autorizações das empresas que operam no setor.

Cabe ainda à secretaria coordenar a guarda patrimonial dos bens públicos e a proteção comunitária através de ações conjuntas e articuladas com os órgãos responsáveis pela segurança pública. Uma das principais ações da secretaria é o trabalho de educação e conscientização sobre o respeito às leis de trânsito.

O presente Relatório de Gestão tem por desígnio, positivar as principais realizações da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública – SEMTRAN, no ano de 2020, destacando as ações de toda a Secretaria, atendendo ao princípio da transparência dos atos da Administração Pública.

Estas ações são alguns exemplos de importantes iniciativas durante o decorrer do ano de 2020 e observamos que novos desafios surgirão e serão enfrentados com determinação e afinco. O ano ainda nos mostrou, nossa grande capacidade de adaptação, devido a pandemia do Covid-19. Dentre tantas lições que vamos levar de 2020, a nossa habilidade para enfrentar crises e mudanças é uma das principais.

Ratificamos no ensejo, o comprometimento de todos os que perfazem a atual gestão.

AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO DE 2020

JANEIRO

- As ações foram conjuntas aos Agentes de Trânsito.
- Equipes de Plotagem e Engenharia de Trânsito organizando a sinalização vertical e horizontal da cidade.
- Primeira reunião do ano Conselho Tarifário, no Auditório do SANEAR, com a proposta de aumento apresentada pelo Consórcio Noroeste e que foi rejeitada pelo Conselho.
- Apoio ao Verão Colatina.
- Prefeitura de Colatina recebeu nova viatura para a Guarda Municipal para intensificar o patrulhamento em toda a cidade. Algumas adaptações foram feitas no veículo, (Renault Sedan) e desde o dia 6 de janeiro ele já está circulando. “O veículo é mais uma importante ferramenta para a fiscalização e educação de trânsito, e

chama a atenção por ser uma viatura de destaque”, ressalta Secretário Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública, André Viganô.




Mudança no bairro Honório Fraga – o trânsito em algumas ruas no bairro sofreram alterações: Avenida Antônio Perutti (após a praça que dá acesso à Igreja Católica) será sentido único; Avenida Nossa Senhora da Penha funcionará totalmente em sentido único; Informamos que haverá a presença de Agentes de Trânsito no local, para orientação dos motoristas.




FEVEREIRO

- Reunião com o Ministério Público sobre o Plano de Viabilidade para construção da Ciclofaixa.
- Apoio ao Verão Colatina;
- Fiscalização no Trânsito em parceria com a Polícia Militar;
- Apoio ao Carnaval;
- Equipe de Pintura e Plotagem organizando a cidade;
- Reuniões do Conselho Tarifário para discutir aumento de passagem.

**REUNIÃO IRÁ DEFINIR AUMENTO
OU NÃO DA PASSAGEM DE
ÔNIBUS EM COLATINA**

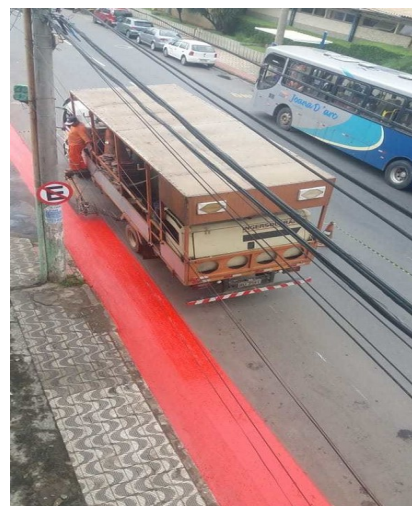


**A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE TRANSPORTE,
TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA,
CONVOCOU REUNIÃO COM O
CONSELHO TARIFÁRIO QUE SERÁ
REALIZADA QUARTA-FEIRA (19), ÀS 9H,
NO AUDITÓRIO DO SANEAR, PARA
DELIBERAR SOBRE O REAJUSTE DO
VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS.
A REUNIÃO É ABERTA À POPULAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- Pintura de 200 metros de Ciclofaixa, autorizados pelo Ministério Público.



MARÇO

-Corrida de Kart;



ATENÇÃO
AVENIDA GETÚLIO VARGAS
SERÁ INTERDITADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA, INFORMA QUE A AVENIDA GETÚLIO VARGAS SERÁ INTERDITADA A PARTIR DAS 20H NESTE SÁBADO, 14 DE MARÇO, PARA A PREPARAÇÃO DA 2ª ETAPA DE FÓRMULA KART, QUE ACONTECERÁ NO DOMINGO (15), ÀS 10H. OS TRANSPORTES COLETIVOS VÃO UTILIZAR VIAS ALTERNATIVAS E HAVERÁ AGENTES DE TRÂNSITO PARA ORIENTAR OS MOTORISTAS.

SOLICITAMOS AOS MOTORISTAS E MORADORES QUE POSSUEM VEÍCULOS, QUE NÃO ESTACIONEM AO LONGO DA AVENIDA GETÚLIO VARGAS. RESSALTAMOS QUE AS RUAS ESTARÃO SINALIZADAS. A LIBERAÇÃO DA AVENIDA OCORRERÁ LOGO APÓS O TÉRMINO DO EVENTO.

AGRADECEMOS A COMPREENSÃO DE TODOS.

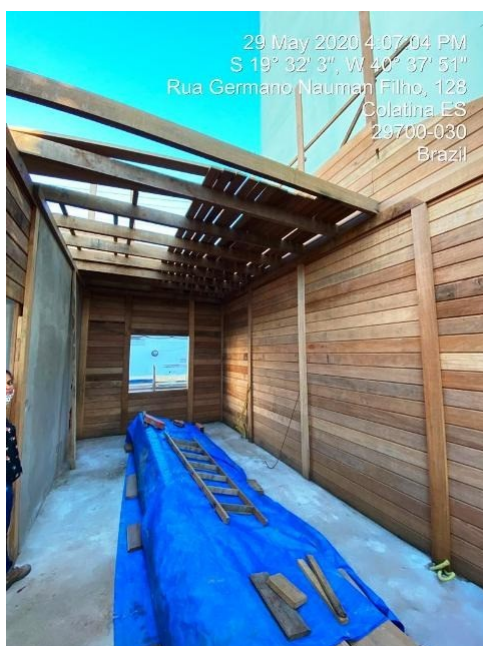
 **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

ABRIL

Nova sede da Secretaria de Trânsito de Colatina em construção. Estão sendo investidos R\$ 420 mil, de recursos próprios da municipalidade. A empresa AS Construtora Eirelli é a responsável pela construção.

A Secretaria vai funcionar na área da antiga Peixaria Municipal, na rua Germano Naumann, oferecendo mais conforto e melhorando a qualidade de seu atendimento, principalmente ao público externo.

O prédio de dois andares está sendo construído em grande parte no sistema pré-moldado, mas também terá um pequeno trecho de alvenaria.



MAIO

-Fiscalização em parceria com a PM, nos Bares do município, devido a pandemia;

JUNHO

-Fiscalização em parceria com a PM, nos Bares do município, devido a pandemia;

JULHO

-Faixas elevadas de pedestres estão sendo implantadas em Colatina. A Prefeitura de Colatina, por meio da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública, segue realizando implantação de faixas elevadas de pedestres em diversos locais da cidade. Cerca de 20 faixas estão sendo transformadas em faixas elevadas. Um dos objetivos é aumentar a segurança dos pedestres nas vias de fluxo intenso e chamar a atenção dos motoristas, fazendo com que reduzam a velocidade dos veículos principalmente em locais com acesso às escolas. Bairros como São Silvano, Santo Antônio, Maria das Graças, Lacê, Carlos Germano Naumann e Centro são alguns que terão as faixas elevadas.



AGOSTO

-Fiscalização em parceria com a PM, nos Bares do município, devido a pandemia;
-Caminhão para Pintura de Sinalização Viária para a realização de pinturas na demarcação de solo, para a sinalização de trânsito, como faixas de pedestre, ciclovias, entre outros serviços. É uma conquista para Colatina e um presente para os colatinenses no mês de aniversário de 99 anos de emancipação política do município. O veículo será importante para facilitar os trabalhos, agilizando e garantindo mais qualidade no atendimento das demandas. Vai facilitar a demarcação de solo e possibilitar a manutenção diária da sinalização viária, visando a segurança dos motoristas e também dos pedestres.



SETEMBRO

-Fiscalização em parceria com a PM, nos Bares do município, devido a pandemia;

OUTUBRO

Fiscalização em parceria com a PM, nos Bares do município, devido a pandemia;

NOVEMBRO

Apoio nos seguintes eventos:

-Eleição

-Apoio a Defesa Civil

-Fiscalização em parceria com a PM, nos Bares do município, devido a pandemia;

DEZEMBRO

Apoio nos seguintes eventos:

-Apoio a Decoração de Natal;

-Término das obras da Ciclovía – A pintura da ciclovía terá a continuidade de onde parou, ou seja, na Avenida Silvio Avidos e entrará na rua, ao lado da Farmácia Indiana e seguirá pela rua João Pretti até a rua Antônio Engrácio, sempre ao lado esquerdo da pista de rolamento.

Na Antônio Engrácio, passará em frente a Casa de Carnes Frisa e entrará à esquerda passando pelos fundos do Supermercado Lavagnoli na rua João Menegatti, percorrendo até ao Posto de Saúde de São Silvano e seguindo através da rua Jacinto Bassetti, entrando à esquerda na rua lateral ao Posto Zam, que será asfaltada nas próximas semanas.

Dando continuidade ao trajeto, a ciclovía continuará sempre a esquerda da via de rolamento, pois a direita é destinada a faixa exclusiva para o transporte coletivo. A ciclovía continuará pela Avenida Silvio Avidos, passando pela Cachoeirinha, Escola Polivalente, até a ponte Florentino Avidos e será interligada com a ciclovía da Avenida Beira Rio, passando pelas imediações da praça de táxi da Rodoviária Alderico Tedoldi.

Colatina passará ter uma ciclovía que beneficiará trabalhadores, ciclistas e as pessoas que querem ter um meio alternativo de transporte que não polui e contribui para a melhoria da saúde, além de proporcionar às pessoas que utilizam veículos particulares e transporte coletivo uma nova opção de deslocamento.



Mudamos para a nova sede própria, localizada na Rua Germano Naumann Filho, nº 100 – Centro, Colatina/ES.



Trabalhamos sempre dentro do orçamento e realizamos diversas mudanças que influenciam o tráfego de veículos na cidade.

Foram realizadas ainda pinturas de faixas de pedestre em toda extensão do Município, assim como toda sinalização viária horizontal e vertical.

As atividades de Educação para o Trânsito foram suspensas durante 2020, devido a pandemia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDEC) tem por missão promover o crescimento econômico do município, e tem por finalidade formular, implementar, monitorar e avaliar políticas públicas econômicas, planos, projetos, programas e ações que direcionam o desenvolvimento da economia e gestão estratégica do Município de Colatina.

Do mesmo modo, a secretaria deve divulgar as potencialidades do município para que se crie um ambiente agradável e estimulante, para que se consiga atrair investimentos de empresas e novos empreendimentos, para que assim potencialize as oportunidades de crescimento, o empreendedorismo, bem como incentivar os pequenos negócios, ampliando a cadeia produtiva, fomentando a criação e manutenção de emprego e renda, bem como auxiliar na intermediação para obtenção de linhas de crédito como meio de estímulo aos empreendimentos e assim contribuir com o crescimento e desenvolvimento do Município.

A SEMDEC baseia-se na Lei nº 6.581 de 20 de fevereiro de 2019, lei esta que dispõe sobre os estímulos fiscais e incentivos econômicos às empresas para que as mesmas sejam atraídas para estabelecerem suas atividades e suas sedes no Município de Colatina. Tais disposições da Lei não é estímulo só para as possíveis novas empresas, mas também para as que já existem e que venham a apresentar alguma proposta de ampliação de sua capacidade ou aumento expressivo de mão de obra local, ou que venham a introduzir nova tecnologia em nossa região.

Para se obter tais estímulos e incentivos dispostos em Lei, a empresa solicitante deverá ter um parecer favorável do CONDEC (Conselho de Desenvolvimento de Colatina), que é um órgão consultor da Prefeitura, diretamente

ligado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, e que foi criado para planejar, orientar e definir, por intermédio de parecer sobre a concessão de incentivos fiscais e benefícios econômicos. Compete ainda ao conselho de desenvolvimento de Colatina o poder de fiscalizar e acompanhar a execução das concessões que vierem a ser outorgada pelo município, para o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços.

Essa iniciativa tem como objetivo principal promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de planos de ações para a identificação, estudo e estruturação das cadeias produtivas e dos arranjos produtivos locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas de fomento à indústria, comércio e serviços na cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município, bem como coordenar e executar políticas de desenvolvimento econômico local, para que assim sejam fortalecidos os segmentos econômicos dos setores produtivos da economia, favorecendo a produtividade e a competitividade no mercado, no intuito de cada vez mais atrair investimentos e novos empreendimentos para o município, e com isso reduzir o nível do desemprego e da informalidade, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da cidade.

Temos várias empresas que vieram para o município e agregaram para o desenvolvimento dos polos industriais, dentre elas destacam-se HKM Empreendimentos e Participações Ltda; União Eletromecânica Eireli; Centro Comercial Boulevard São Silvano; ALX Indústria e Comércio de Alumínio e Derivados Ltda; Laboratórios Bago do Brasil S.A.; Grupo Bertolini Móveis de Aço S.A.; Techno-Cells Indústria de Semicondutores Solares ES Ltda; Bioclean Reciclagem Ambiental Ltda; GR Indústria de Alimentos Ltda; WTG Comércio Mineral e Shopping Moda Brasil Administração e Serviços Ltda. Além de outras que estão sendo implantadas recentemente, tais como Gran Romano Comércio de Produtos Alimentícios Ltda; Zanglei Indústria e Comércio de Calçados Eireli; Grupo Amaral Comércio e Decoração Eireli EPP.

Dessa forma, podemos chegar a conclusão de que a Prefeitura de Colatina torna-se uma parceira estratégica e apoiadora de um modelo que visa o maior desenvolvimento de todos os segmentos econômicos e dos setores produtivos

do município, articulando e potencializando as oportunidades identificadas pelos empreendedores.

Em virtude das eleições municipais deste ano, os agentes públicos devem observar diversos tipos de condutas que ficam vedadas pela Lei nº 9.504/1997 (Lei Eleitoral). Entre tais condutas, fica proibido por parte da administração pública ceder qualquer tipo de incentivo ou benefício para quem quer que seja, sendo assim, diante do interesse de algumas empresas a secretária fica impossibilitada de fazer as convocações do CONDEC para que eles possam dar o seu parecer sobre conceder estímulos ou incentivos que estão dispostos em Lei.

De outro modo, mesmo estando em ano eleitoral e impossibilitada de conceder qualquer benefício, a SEMDEC continua a orientar as possíveis empresas interessadas, no sentido de realizar todos os atos preparatórios, desde a preparação dos documentos, orientações, o recebimento de requerimentos, as apresentações, para que após passado o período eleitoral e tais vedações forem cessadas, os processos possam andar de forma mais célere. Porém, como é de conhecimento geral, estamos passando por uma pandemia global (COVID-19), o que faz com que todos esses atos preparatórios fiquem suspensos, fazendo com que sejam feitos apenas trabalhos internos na medida que forem surgindo, o que obteve a possibilidade de criação de uma nova metodologia de trabalho, uma vez que, antes uma empresa demorava em média 12 dias para ser aberta, hoje com apenas 25 minutos a empresa é criada e totalmente regularizada.

Os pequenos negócios têm uma enorme importância para o desenvolvimento da economia do município, o que faz refletir quando são verificadas as facilidades que hoje são disponibilizadas para quem deseja empreender e acima de tudo formalizar o seu próprio negócio. Com o conceito de desburocratizar, a Central de Atendimento Empresarial neste Município denominada “Central Fácil” surge como mais um canal para a formalização gratuita, simplificada e rápida.

Neste ano foi elaborado por esta secretaria e ainda está em fase de aprovação uma Instrução Normativa que dispõe sobre todas as atividades realizadas pela Central Fácil, tendo o intuito de orientar e disciplinar todos os procedimentos que são elaborados pelo setor que está diretamente vinculado a secretaria de desenvolvimento econômico.

Atualmente, o Departamento da “Central Fácil”, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, amparado legalmente pelo Decreto nº 20.863, de 20 de dezembro de 2017, possui como atribuições legais fornecer atendimento gratuito ao Microempreendedor Individual, compreendendo: a) prestação de informações sobre a legalização e obtenção das licenças de funcionamento; b) suporte para realização de consulta prévia; c) suporte para realização dos procedimentos de cadastramento, incluindo a emissão dos documentos cadastrais e das guias de recolhimento do DAS; d) suporte para realização dos procedimentos de alteração e baixa cadastral; e) suporte para solicitação dos alvarás de funcionamento; f) efetuação dos protocolos dos requerimentos relativos aos procedimentos de sua competência; g) suporte para apresentação da primeira declaração anual - DASN SIMEI.

O Departamento “Central Fácil” efetivou no ano de 2020, dentre os meses de janeiro a dezembro, o registro de 795 (setecentos e noventa e cinco) pedidos de abertura de empresa na figura jurídica do Microempreendedor Individual (MEI).

MEI - Central Fácil 2020

Empresas Formalizadas

Mês	Quantidade
Janeiro	83
Fevereiro	85
Março	73
Abril	27
Maio	65
Junho	56
Julho	72
Agosto	69

Setembro	79
Outubro	79
Novembro	65
Dezembro	42 *
TOTAL	795

(*) Dados retirados até o dia 18/12/2020, que foi o dia de fechamento desse relatório.

O Setor “Nosso Crédito”, também alocado a esta Secretaria, atende o empreendedor sediado no Município de Colatina que pretende solicitar o capital de giro e o capital de investimento fixo.

No presente ano a secretaria também desenvolveu, porém ainda está em fase de aprovação, uma Instrução Normativa para regulamentar e orientar todas as atividades e procedimentos que são realizados pela Agência Nosso Crédito, que é uma agência que tem por intuito fornecer um programa especial de microcrédito para auxiliar no desenvolvimento econômico do município.

O Programa “Nosso Crédito” tem a missão de fortalecer e estimular o desenvolvimento sustentável do Estado do Espírito Santo, viabilizando investimentos através de soluções financeiras e estratégicas para gerar emprego, renda e competitividade da economia. Os beneficiários poderão ser profissionais autônomos, empreendedores individuais e pessoa jurídica que possua empreendimento no setor da indústria, comércio e serviços, pequenos produtores rurais (desde que exerça alguma atividade rural de renda mensal), comunidades tradicionais e os povos indígenas.

Nos meses de janeiro a dezembro de 2020, o Setor “Nosso Crédito” efetivou 627 (seiscentos e vinte e sete) operações de crédito, disponibilizando em financiamento para os empreendedores a quantia de R\$ 4.549.628,72 (quatro milhões, quinhentos e quarenta e nove mil, seiscentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).

NOSSO CRÉDITO - 2020

Operações Aprovadas

Mês	Quantidade	Crédito Aprovado
Janeiro	19	R\$ 186.500,00
Fevereiro	15	R\$ 158.700,00
Março	24	R\$ 304.200,00
Abril	52	R\$ 518.544,72
Maió	191	R\$ 1.189.153,00
Junho	130	R\$ 827.639,00
Julho	81	R\$ 462.631,00
Agosto	46	R\$ 325.119,00
Setembro	20	R\$ 135.230,00
Outubro	25	R\$ 214.652,00
Novembro	13	R\$ 156.000,00
Dezembro	11 *	R\$ 71.260,00 *
TOTAL	627	R\$ 4.549.628,72

(*) Dados retirados até o dia 18/12/2020, que foi o dia de fechamento desse relatório.

Ações e projetos previstos para 2021

1. Capitação de empresas para se instalar no município de Colatina;

2. Divulgar as ações desenvolvidas como forma de tornar o Município de Colatina habilitador a novos empreendimentos;
3. Incentivar o desenvolvimento local e sustentável por meio de iniciativas locais advindas das comunidades, das instituições e órgãos públicos, do setor privado e organizações do Terceiro Setor;
4. Desenvolvimento do mercado e de políticas governamentais no intuito de fortalecer os segmentos econômicos dos setores e subsetores produtivos da economia, estimulando a produtividade e a competitividade, no intuito de atrair investimentos e novos empreendimentos, reduzindo o nível da informalidade e do desemprego, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da cidade e o empoderamento da sociedade;
5. Atuar no estudo, elaboração e desenvolvimento de projetos que visa a captação de recursos oficiais desta Secretaria;
6. Geração de novas oportunidades na economia, como a abertura, a formalização e funcionamento do Microempreendedor Individual, com o aprimoramento do “*modus operandi*” e gerenciamento da simplificação das práticas e rotinas administrativas, do Departamento da “Central Fácil” e do Setor “Nosso Crédito”, ambos alocados nesta Secretaria;
7. Participação no Inovex Ciclo 2021;
8. Acompanhar a urbanização e infraestrutura do Terminal de Cargas;
9. Operacionalização do aeroporto local;
10. Estabelecer parcerias junto às entidades e instituições da rede de educação profissional quanto à capacitação e à qualificação profissional;
11. Apoio a exportação, trabalhar na implementação do Redex, para acelerar o processo de exportação dos produtos fabricados no Município de Colatina e Região;
12. Fomentação do Prêmio Prefeito Empreendedor Sebrae 2021;
13. Feira Legal, oferecer orientação técnica sobre os procedimentos para que o cidadão tenha a “cidadania empresarial”, na figura jurídica do Microempreendedor

Individual (MEI): CNPJ, direitos, obrigações, benefícios previdenciários, por meio da “Central Fácil” e intermediação para obtenção de linhas de crédito especiais, por meio do “Nosso Crédito”;

14. Feirante Empreendedor, abordar o feirante na distribuição de panfletos, prestando esclarecimento de linhas e taxas de crédito do Programa “Nosso Crédito”.

15. Parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e com o Senai – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, na capacitação de pessoas para o mercado de trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Reconhecida no ano de 2018 na gestão do Prefeito Municipal, Sr. Sérgio Meneguelli como Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, sendo nomeada como Secretária, a Sra. Maria Jorgina da Silva, onde antes o Setor de Habitação pertencia a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e o Setor de Regularização Fundiária pertencia à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SEDUMA.

A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, foi criada pela Lei Complementar Nº 094/2018 onde dispõe que suas competências são:

I - formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária visando a promoção do princípio da função social da cidade;

II - formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia em harmonia com o princípio da função social da cidade;

III - captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;

IV -desenvolver projetos de regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, em articulação com os órgãos federais e estaduais;

V – desenvolver projetos de reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres de risco ou de preservação ambiental;

VI -promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

VII - desenvolver projetos sociais junto às comunidades de baixa renda alvo dos projetos de regularização e reassentamento;

VIII - Coordenar o levantamento das áreas em situação irregular;

IX - Efetuar o levantamento dos ocupantes das áreas e proceder a organização da documentação, a fim de comprovar a posse dos mesmos;

X - Indicar as famílias que obtém o direito de propriedade, propondo que lhe seja concedido o título definitivo;

XI - Regularizar e atualizar o cadastro da Municipalidade, para fins tributários;

XII - Proceder a regularização dos imóveis junto ao cartório do Registro da Comarca, sob a orientação da Procuradoria;

XIII - Executar outras atividades correlatas.

AÇÕES REALIZADAS DURANTE O EXERCÍCIO DE 2020

➔ **HABITAÇÃO**

- Realização de visitas de monitoramento de todas as famílias inseridas no Benefício Auxílio Aluguel Social;

- Atualização dos Laudos de Interdição das casas em risco, para que pudéssemos averiguar e definir a situação dos imóveis fechados/desocupados em risco, ou até mesmo retirar as famílias que voltaram a ocupar indevidamente tais imóveis;
- Levantamento atualizado pela Engenharia da Habitação e Regularização Fundiária e Defesa Civil quanto a demolição dos imóveis em risco;
- Monitoramento das residências e controle do pagamento mensal das 76 (setenta e seis) famílias inseridas no Benefício Aluguel Social provenientes de área de risco, conforme parecer social elaborado pela Assistente Social da Secretaria tendo em vista o Decreto nº 18.470/2015 que regulamenta o pagamento do Auxílio Financeiro às famílias em situação de risco habitacional previsto nas Leis Municipais nº 5.455/2008, nº 6.048/2013 e nº 6.279/2016;
- Levantamento e controle do pagamento das parcelas mensais ao Setor de Contabilidade das 90 (noventa) famílias do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, beneficiários provenientes de área de risco que já tiveram suas unidades habitacionais entregues pela Caixa Econômica Federal, conforme Processo Original nº 24512/2017 e na Lei nº 6.359/2016, que dispõe sobre o benefício de Transferência de Renda mensal no valor das prestações do financiamento do Programa Minha Casa Minha Vida;
- Realização de Reuniões da Comissão Especial de Demolição para fins de levantamento junto a Secretaria Municipal de Obras e Coordenadoria Municipal de Defesa Civil dos imóveis em risco a serem demolidos, uma vez que as famílias foram beneficiadas por unidade habitacional do Programa Minha Casa, Minha Vida com parcelas mensais pagas pela Prefeitura Municipal de Colatina e também das famílias que estão sendo contempladas mensalmente com o benefício financeiro auxílio aluguel social, sendo que apuramos uma média de 60 imóveis em risco a serem demolidos pelo Município de Colatina.
 - Atendimento social ao público;
 - Visitas domiciliares para emissão de Relatório Social;

- Atendimento às demandas judiciais relacionadas a Habitação Municipal conforme solicitação da Promotoria de Justiça, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais demandas.

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- Iniciamos o Programa de Regularização Fundiária no Bairro 15 de Outubro - Regularização Fundiária de uma Área Consolidada de Interesse Social conforme Lei Federal nº 13.465/2017 onde serão regularizados em média 180 lotes;
- Iniciamos o Programa de Regularização Fundiária no Distrito de Paul de Graça Aranha - Regularização Fundiária de uma Área Consolidada de Interesse Social conforme Lei Federal nº 13.465/2017 onde serão regularizados em média 215 lotes;
- Demos continuidade no Programa de Regularização Fundiária nos Bairros Santa Helena, Alto Vila Nova e Nossa Senhora Aparecida com realização do levantamento topográfico das glebas a serem regularizadas e cadastramento das famílias junto a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.
- Bairro Fioravante Marino - Programa de Regularização Fundiária em fase Cartorial conforme Lei nº 13465/2017, onde serão beneficiadas entorno de 300 famílias com o Título de Legitimação Fundiária;
- Bairro Barbados (parte do Bairro) - Programa de Regularização Fundiária de parte de uma gleba de 4.391,57m² onde serão beneficiados entorno de 23 famílias com o Título de Legitimação Fundiária;
- Atendimento aos munícipes dos bairros: Aeroporto, Santos Dumont, Vista Linda 1, Bela Vista, São Judas Tadeu, Loteamento Robson Eli Torezani, Morro Azul, Gordiano Guimarães, Boapaba, Olívio Zanotelli e Ayrton Senna, ainda as famílias que não se cadastraram e famílias que procuram a Secretaria para conciliarem pendências e conflitos do processo de regularização dos seus lotes e assim serem contemplados no Programa de Regularização Fundiária e beneficiados com o Título de Legitimação de Posse e Título de Legitimação Fundiária;
- Programa de Regularização de Edificações – PRE, Lei nº 6.042/2013, nº 6.045/2013 e nº 6.477/2018. Decreto nº 22.669/2019 e Decreto Nº 24.650/2020, Constituição de Comissão Especial do Programa de Regularização de

Edificações – PRE, com a finalidade de coordenar e executar os atos necessários a regularização das edificações, no âmbito do Município de Colatina. A Comissão constituída atua sobre a presidência da Sra. Maria Jorgina da Silva.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (SEDUMA), durante o ano de 2020, permaneceu empreendendo esforços para manter e melhorar o atendimento à população, buscando ampliar a capacidade de atuação da gestão municipal frente aos desafios (e uma pandemia) referentes as suas competências.

Apresentamos o presente relatório com as ações desenvolvidas no exercício de 2020 pela SEDUMA, em duas frentes de atuação, sendo: Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

Na prática, as ações desenvolvidas pela SEDUMA possuem como diretrizes básicas a promoção do planejamento urbanístico e ambiental, além da busca pelo fortalecimento e implementação de políticas públicas de desenvolvimento urbano e meio ambiente.

1. MEIO AMBIENTE

É indiscutível que todo cidadão tem direito a um ambiente livre de toda e qualquer forma de poluição, até por que, constitucionalmente “Todos têm direito ao ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencialmente à sadia qualidade de vida”, entendido esse como o conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas (art. 225 “caput” da Constituição Federal/1988 e art. 3º., da Lei Federal N 6938/1981 – Política Nacional de Meio Ambiente, e que é dever do Poder Público e da coletividade a defesa e a preservação do meio ambiente para as presentes e futuras gerações.

A Lei Complementar nº 140/2011 e outros dispositivos legais trazem a responsabilidade para a realização dessa tarefa de proteger o ambiente hígido e equilibrado às presentes e futuras gerações, a necessária descentralização da proteção ambiental envolvendo o Poder Público em âmbitos federal, estadual e municipal.

A SEDUMA, através da Superintendência de Meio Ambiente permaneceu empenhando esforços na busca de disseminar a educação/consciência ambiental na sociedade e regularizar as atividades potencialmente poluidoras/degradadoras às normas e procedimento de Licenciamento Ambiental com a imposição de condicionantes técnicas e fiscalização ambiental.

Também foram realizadas quatro reuniões online, devido a pandemia, com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, no qual foram realizadas deliberações importantes para o desenvolvimento sustentável de Colatina.

1.1. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

O licenciamento ambiental no município de Colatina, é exercido, legalmente, desde o ano de 2012, sendo exercido até o ano de 2016 junto ao Sanear e a partir de 2017 na SEDUMA.

Na gestão de 2019 foram emitidas cerca de 138 licenças ambientais, sendo:

- 55 (cinquenta e cinco) licenças ambientais simplificadas, que consiste no ato administrativo de procedimento simplificado pelo qual o órgão ambiental emite apenas uma licença, que consiste em todas as fases do licenciamento, estabelecendo as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras de recursos ambientais consideradas de baixo impacto ambiental que se enquadrem na Classe Simplificada, constantes de Decretos, Instruções Normativas instituídas pelo órgão ambiental estadual competente, bem como Resoluções do Conselho Municipal de Meio Ambiente.
- 03 (três) licenças ambientais prévias;
- 04 (quatro) licenças ambientais de instalação;

- 36 (trinta e seis) licenças ambientais de operação:
- 09 (nove) licenças ambientais únicas que consiste no ato administrativo pelo qual o órgão ambiental emite uma única licença estabelecendo as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor para empreendimentos e/ou atividades potencialmente impactantes ou utilizadoras de recursos ambientais, independentemente do grau de impacto, mas que, por sua natureza, constituem-se, tão somente, na fase de operação e que não se enquadram nas hipóteses de Licença Simplificada nem de Autorização Ambiental;
- 31 (trinta e uma) Licenças ambientais de regularização acompanhadas de termos de compromisso ambiental, que consiste no Ato administrativo pelo qual o órgão ambiental emite uma única licença, que consiste em todas as fases do licenciamento, para empreendimento ou atividade que já esteja em funcionamento ou em fase de implantação, respeitando, de acordo com a fase, as exigências próprias das Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, estabelecendo as condições, restrições e medidas de controle ambiental, adequando o empreendimento às normas ambientais vigentes.

Além disso, foi emitida 01 (uma) autorização ambiental que consiste no ato administrativo emitido em caráter precário e com limite temporal, mediante o qual o órgão competente estabelece as condições de realização ou operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras que não caracterizem instalações permanentes e obras emergenciais de interesse público, transporte de cargas e resíduos perigosos ou, ainda, para avaliar a eficiência das medidas adotadas pelo empreendimento ou atividade, e cerca de 98 (noventa e oito) certificados de dispensa de licenciamento ambiental para atividades de impacto ambiental insignificante.

1.2. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

A Coordenadoria de educação ambiental e projetos, no ano de 2020, não realizou muitas atividades e ações voltadas para a questão de sustentabilidade, visto a pandemia, porém foi dada continuidade no projeto de combate a incêndios, com realização de panfletagem no centro da cidade e nas unidades de saúde com apoio dos agentes:

- Considerando o grande índice de queimadas ocorridas no Município de Colatina, segundo registros do Corpo de Bombeiros, os órgãos de proteção ao Meio Ambiente (corpo de bombeiros, Polícia Ambiental, IDAF, SEDUMA e Defesa Civil), com o acompanhamento do Ministério Público, passaram a se interligar, trocando informações, sendo criado um fluxograma de atendimento e campanhas nos locais de maior índice de reiteração dos incêndios. O projeto de combate ao incêndio em florestas e rodovia BR-259 teve como objetivo a conscientização e intimidação da população na busca da redução do alto índice de incêndios na cidade.



Foto 03: Panfletos confeccionados por esta Secretaria e a distribuição dos mesmos na BR-259, em conjunto com o corpo de bombeiros, Polícia Ambiental, IDAF e Defesa Civil.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural realiza ações de incentivo ao associativismo/cooperativismo visando promover a organização e o planejamento das ações no setor rural, com o intuito de promover o aumento da renda e consequente melhoria da qualidade de vida do produtor rural.

- Aquisição de 01 - máquina Escavadeira hidráulica para equipar a patrulha mecanizada da SEMDER - Contrato de Repasse SICONV nº 889436/2019 - com recursos oriundos do MAPA – Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento + contrapartida PMC, num valor total de R\$ 345.000,00;
- Aquisição de 01 - máquina retroescavadeira 4x4 para equipar a patrulha mecanizada da SEMDER - Convênio nº 890267/2019 - Plataforma + Brasil - com recursos oriundos do MAPA – Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento + contrapartida PMC, valor total de R\$ 238.000,00.

No que se refere ao atendimento direto ao público, segue relação de atendimentos:

4. Recepções no escritório: 1200
5. Cadastro de Feirantes: 32

Ações de Desenvolvimento Rural

1. Acompanhamento Técnico em serviços de construção de barragens de terra;
2. Acompanhamento Técnico em serviços de abertura e limpeza de caixas secas e recuperação de estradas e carregadores de café;
3. Participação nos Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS; Conselho do PDM – Plano Diretor Municipal;

Conselho Municipal de Economia Solidária; Conselho Municipal de Segurança Alimentar;

4. Trabalhos relacionados a compra de Merenda escolar via PNAE e PAA;
5. Participação em ações de incentivo a Agroecologia;
6. Participação no Desenvolvimento de ações junto a COINTER, com participação nas Assembleias;
7. Assistência Técnica ao produtor rural;
8. Captação de recursos junto ao Governo Federal e Estadual;
9. Participação nos Comitês de Bacia Hidrográfica dos Rios Santa Maria do Doce e Rio Doce, CBH Pontões e Lagoas; Comitê Interfederativo (CIF-RENOVA).

Em relação ao Serviço de Inspeção Municipal -SIM

- Inspeções de rotina nos estabelecimentos cadastrados e licenciados pela SEMDER, e que possuem registro vigente; 20 estabelecimentos registrados;
- Atendimento em 8 estabelecimentos em fase de Registro no SIM;
- Inspeções pontuais nos estabelecimentos agroindustriais sujeitos a cadastro e licenciamento junto à SEMDER, para produção e comercialização de produtos de origem animal na área do município de Colatina, e que têm processo pendente.

Em relação ao NAC/INCRA

- Foram realizados 9.800 atendimentos diversos no NAC/INCRA, com Declaração de ITR, Emissão de CCIR, CAFIR, FACA, FCA, Requerimentos diversos, contemplando em torno de 3.500 produtores do município.

Ações de melhoria do comércio e agronegócio

- Repasse do rateio de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para o COINTER.

Infraestrutura Rural

A recuperação de nascentes e áreas degradadas foi implementada através da distribuição de 3.000 mudas diversas. Quanto à infraestrutura rural e desenvolvimento de ações de Convivência com a Seca, executou-se:

- Construção de 2 barragens de terra para retenção de água nas comunidades rurais do município com maquinário/equipamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- Abertura de 40 caixas secas nas comunidades rurais do município com maquinário/equipamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- Manutenção de 50 caixas secas para retenção das águas pluviais nas comunidades rurais do município com maquinário/equipamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- Atendimento geral a produtores totalizando 23 serviços de infraestrutura rural.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Inúmeras ações e atividades foram propostas e desenvolvidas pelos setores que compõem a Secretaria Municipal de Administração no exercício de 2020, dentre as quais podemos elencar:

➤ **Coordenadoria de Protocolo**

As atividades desenvolvidas neste setor compreendem o atendimento aos munícipes, pessoas físicas e jurídicas, bem como de todo o corpo

administrativo do Poder Executivo Municipal, totalizando 16.500 (dezesesseis mil e quinhentos) protocolos externos e 11.197 (onze mil, cento e noventa e sete) processos protocolizados internamente.

Buscando uma melhor organização do setor foram convocados servidores do quadro efetivo do Município, devidamente aprovados em concurso público e adquiridos equipamentos de informática para suprir a demanda do respectivo setor.

➤ **Superintendência de Pesquisa de Preços**

As atividades desenvolvidas neste setor compreendem a realização de cotação de preços e formação de preço referencial com vistas a subsidiar a definição de empresas vencedoras nos procedimentos licitatórios, bem como a definição de empresas vencedoras nos processos de dispensa, sendo responsável ainda por acompanhar o limite da dispensa em concordância com a Lei nº 8.666, de acordo com a natureza dos objetos de cada processo. Neste exercício, 269 processos foram recebidos e contaram com pesquisas de preços processadas.

Buscando uma melhor organização do setor foram convocados servidores do quadro efetivo do Município, devidamente aprovados em concurso público e adquiridos equipamentos de informática para suprir a demanda do respectivo setor.

➤ **Superintendência de Licitações e Contratos**

No exercício de 2020 foram promovidos 196 procedimentos licitatórios, dos quais, 109 (cento e nove) pregões presenciais, 37 (trinta e sete) pregões eletrônicos, 47 (quarenta e sete) tomadas de preços, 02 (duas) concorrências públicas e 01 (um) chamamento público.

As atividades desenvolvidas compreenderam, ainda a elaboração de 81 (oitenta e um) termos de contrato, 200 (duzentas) atas de registro de preços, 01 (um) termo de colaboração, 05 (cinco) termos de fomento e 251 (duzentos e cinquenta e um) termos de prorrogação/aditivo.

➤ **Superintendência Administrativa**

As funções deste setor abrangem o recebimento e o encaminhamento de todas as correspondências do Poder Executivo Municipal, sendo que em 2020 foram enviadas 3.628 (três mil seiscentos e vinte e oito) correspondências por meio do Correios, bem como o recebimento e a solicitação mensal de pagamento de faturas de telefonia, energia elétrica, água, correio, entre outras despesas.

➤ **Coordenadoria de Arquivo Geral**

Setor competente por executar o arquivamento e guarda de todos os documentos públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal e com vistas a promover uma gestão documental mais eficiente, por meio do Termo de Contrato nº 065/2020, foi contratada a empresa Ágape Assessoria e Consultoria Ltda, com capacidade técnica para elaborar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade do Município de Colatina; e através do Decreto nº 24.664/2020 foi instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Através do Processo nº 90.514/2020 foi proposto a contratação de empresa especializada para avaliar toda massa documental constante no arquivo municipal, e de acordo com a tabela de temporalidade, promover o descarte dos documentos passíveis de eliminação e o rearquivamento dos demais de acordo com os tipos de arquivo (corrente, intermediário e permanente).

Almejando uma melhor organização foi convocado servidor do quadro efetivo do Município, devidamente aprovado em concurso público, contratados estagiários e adquiridos equipamentos de informática para suprir a demanda do respectivo setor.

➤ **Coordenadoria de Gestão de Cemitérios**

O Município de Colatina possui 04 (quatro) cemitérios públicos administrados pela Secretaria Municipal de Administração e com vistas a atender as demandas do respectivo setor, foi proposta a minuta do projeto de lei, sancionado pela Lei Municipal nº 6.744/2020 e promovido o Chamamento Público SEMAD nº 001/2020 objetivando a identificação e regularização das

sepulturas e jazigos abandonados, bem como da titularidade perpétua dos cemitérios públicos municipais.

Considerando que o Município não dispõe de legislação disciplinando as atividades dos cemitérios públicos municipais, através do Processo nº 101.821/2020, foi apresentada minuta de projeto de lei que dispõe sobre a regulamentação dos cemitérios públicos no âmbito do Município e das outras providências.

No intuito de atender as demandas do respectivo setor foi convocado servidor do quadro efetivo do Município, devidamente aprovado em concurso público e adquiridos equipamentos de informática.

➤ **Superintendência de Gestão da Frota Municipal**

As funções desenvolvidas pelo setor perfazem o controle (manutenção em geral, abastecimento, seguros, emplacamento) dos veículos leves e pesados e maquinários, fiscalização de contratos, liquidação de despesas e solicitação de pagamento dos serviços inerentes a frota municipal, entre outros.

No exercício de 2020 o setor foi responsável pela fiscalização dos seguintes contratos: serviço de gestão de frota com abastecimento por meio de cartão magnético em postos credenciados; serviços de manutenção preventiva e corretiva garantindo que a frota esteja sempre dentro das condições necessárias de uso para que toda a demanda seja atendida, visando sempre a segurança dos profissionais e dos munícipes; serviços de rastreamento por GPS que permite o monitoramento em tempo real.

➤ **Coordenadoria de Almojarifado**

As funções desenvolvidas pelo setor de almoxarife compreendem a emissão e o envio das Autorizações de Fornecimento, recebimento e conferência de materiais e equipamentos por meio de Comissão Permanente nomeada por meio de Decreto, gerenciamento de estoque com arranjo físico dos materiais por Secretaria, liberação do estoque através do atendimento de requisições de materiais aos diversos setores municipais, cujo quantitativo é analisado com base na média mensal/anual.

Instituição de Comissão de Inventário de Bens de Consumo estocados em almoxarifado mediante o Decreto nº 24.684/2020 e a realização de inventário anual, cujos relatórios encontram-se acostados ao Processo nº 102.116/2020 e Processo nº 103.552/2020.

A tabela abaixo demonstra a movimentação em almoxarifado no exercício de 2020.

CONTA	ENTRADA (em R\$)	SAÍDA (em R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.091.279,07	R\$ 1.953.854,85
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$ 1.845.736,01	R\$ 1.930.538,74
MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	R\$ 835.833,08	R\$ 834.132,28
AUTOPEÇAS	R\$ 152.309,80	R\$ 241.766,61
MATERIAIS GRÁFICOS	R\$ 28.748,25	R\$ 57.211,06
MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 180.430,49	R\$ 131.660,67
VALOR TOTAL	R\$ 5.134.336,70	R\$5.149.164,21

➤ **Coordenadoria de Controle de Bens**

Setor responsável pelo registro e controle dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público do Município de Colatina.

No desempenho de suas competências no exercício de 2020 o setor:

- Aperfeiçoou a Instrução Normativa SPA nº 01/2020 (versão 04) que dispõe

sobre orientações e procedimentos para registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis, aprovada pelo Decreto nº 24.781/2020;

- Elaborou o Manual de Avaliação de Bens Imóveis, aprovado pelo Decreto nº 24.669/2020;

- Normatizou os procedimentos para tombamento dos bens móveis adquiridos com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE aprovados pelo Decreto nº 23.184/2020;

- Desenvolveu a Nota Técnica SEMAD nº 001/2020 que dispõe de procedimentos técnicos para fins de avaliação e depreciação de bens imóveis, aprovada pelo Decreto nº 24.228/2020;

- Instituiu a Comissão para apuração de responsabilidade dos bens móveis extraviados, furtados ou roubados, por intermédio da Portaria nº 072/2020;

- Institui a Comissão de Alienação de Bens Móveis Permanentes, promoveu o recolhimento dos bens em todos os setores do Poder Executivo Municipal e realizou leilão oficial para alienação destes;

- Iniciou os trabalhos com vistas a transferir todos os registros de Obras em andamento para a classe correta, mediante o Termo de Recebimento Definitivo de cada obra.

Com vistas a promover melhorias, foram contratados estagiários para desenvolverem trabalhos específicos em suas respectivas áreas, qual seja, setor de bens móveis e imóveis e adquiridos equipamentos de informática e softwares autoCAD e office.

Para atendimento da Instrução Normativa TC nº 36/2016, alterada pela Instrução Normativa TC nº 48/2018, solicitou ao Cartório de Registro de Imóveis, certidões das matrículas de propriedade do Município de Colatina e posterior identificação, efetuou a confrontação destas com as informações constantes no sistema de controle patrimonial; realizou vistoria “in loco” em diversos bens imóveis, confeccionou os laudos de avaliação destes por meio de equipe técnica.

Ainda, em atendimento a IN retro mencionada durante o exercício realizou-se a depreciação dos bens móveis e imóveis e a amortização dos bens intangíveis de acordo com a legislação vigente.

No exercício de 2020 foram registrados no patrimônio 1089 (mil e oitenta e

nove) bens móveis, 319 bens imóveis (trezentos e dezenove) e 34 (trinta e quatro) bens intangíveis, representando os valores demonstrados nas planilhas a seguir:

CLASSE - BENS MÓVEIS	VALOR TOTAL
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	R\$ 25.586,99
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	R\$ 1.549,00
APARELHOS/EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	R\$ 25.691,50
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	R\$ 436.751,63
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	R\$ 168,43
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	R\$ 9.109,61
EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	R\$ 3.885,00
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 260.173,63
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	R\$ 3.825,00
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO	R\$ 91.462,88
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICO	R\$ 33.214,10
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	R\$ 1.789,00
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	R\$ 71.863,00
MAQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	R\$ 4.152,23

MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	R\$ 300,00
MOBILIÁRIO EM GERAL	R\$ 141.473,48
OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSIÇÃO	R\$ 45.907,75
OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	R\$ 1.666.769,11
UTENSÍLIOS EM GERAL	R\$ 194,90
VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	R\$ 4.711.589,46
VALOR TOTAL	R\$ 7.535.456,70

CLASSE - BENS IMÓVEIS	VALOR TOTAL
DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	R\$ 1.333.206,26
EDIFÍCIOS DE USO EDUCACIONAL	R\$ 9.309.945,00
EDIFÍCIOS DE USO GERAL / DIVERSOS	R\$ 1.989.509,63
EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS	R\$ 1.228.861,35

ESTUDOS E PROJETOS	R\$ 86.519,26
IMOVEIS EM PODER DE TERCEIROS	R\$ 243.197,44
OBRAS EM ANDAMENTO	R\$ 12.933.602,04
PONTES	R\$ 21.300,00
SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	R\$ 100.468,75
TERRENOS DE USO DA SAÚDE	R\$ 333.592,90
TERRENOS DE USO EDUCACIONAL	R\$ 4.798.527,69
TERRENOS DE USO GERAL/DIVERSOS	R\$ 5.187.532,16
ÁREA VERDE/ENCOSTAS	R\$ 42.960,13
VALOR TOTAL	R\$ 37.609.222,61

CLASSE - BENS INTANGÍVEIS	VALOR TOTAL
SOFTWARES AMORTIZÁVEIS	R\$ 57.618,99
SOFTWARES NÃO AMORTIZÁVEIS	R\$ 1.746,03
VALOR TOTAL	R\$ 59.365,02

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

As atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Interior têm como principais objetivos:

6. Limpar e desobstruir estradas;
7. Patrolamento, limpezas, aterros e cascalhamentos;
8. Redes de Manilha;
9. Limpeza de redes de manilha;
10. Melhorar as condições para circulação dos proprietários rurais em épocas de chuvas ou não, atendendo assim os alunos das regiões, pois necessitam do transporte escolar;
11. Facilitar o escoamento da produção agrícola.

ÁREA DE INTERESSE

Atendimento as Estradas Rurais.

EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades apresentadas neste Relatório foram realizadas somente com máquinas e veículos pertencentes a esta Secretaria (SEMI). Segue abaixo planilha com locais atendidos durante o ano de 2020, sendo executados serviços como, rede de manilha, limpeza de rede de manilha, patrolamento, cascalhamento, aterro, limpeza e reabertura de estradas, entre outros.

PLANILHA DE LOCAIS TRABALHADOS EM 2020
Olho d' água – manutenção de estrada
Córrego São Roque – manutenção de estrada
Itapina – rede de manilha e manutenção de estrada
São Pedro Frio – manutenção de estrada

Córrego Santinho – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Argeu – rede de manilha e manutenção de estrada
São Zenon – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Dantas – manutenção de estrada
Córrego do Almoço – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Conceição – manutenção de estrada
Cascatinha do Milanez – rede de manilha e manutenção de estrada
Alto Baunilha – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Senador – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Germaninho – rede de manilha e manutenção de estrada
Knaak – rede de manilha e manutenção de estrada
Santa Joana – manutenção de estrada
São Luiz da Barra Seca – rede de manilha e manutenção de estrada
São Casimiro – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Catuá – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Laje – rede de manilha e manutenção de estrada
São João da Barra Seca – rede de manilha e manutenção de estrada
Santa Catarina – rede de manilha e manutenção de estrada
Paul de Graça Aranha – manutenção de estrada
Córrego Triunfo – rede de manilha e manutenção de estrada
Paulzinho – manutenção de estrada
São José do Cantão – rede de manilha e manutenção de estrada
Timbuí – rede de manilha e manutenção de estrada
Barra Seca – manutenção de estrada
Bela Aurora – manutenção de estrada
Córrego Santa Fé – manutenção de estrada

Barbados – manutenção de estrada
Cachoeira do Oito – manutenção de estrada
Reta Grande – manutenção de estrada
Córrego Boa Esperança – manutenção de estrada
São João Grande – manutenção de estrada
Córrego Jequitibá – manutenção de estrada
Córrego Limão – manutenção de estrada
Córrego São Pedrinho – manutenção de estrada
Barro Branco – manutenção de estrada
Córrego Espinho – manutenção de estrada
Córrego Poção – manutenção de estrada
São Gabriel de Baunilha – manutenção de estrada
Farinha Seca – rede de manilha e manutenção de estrada
São João Pequeno – manutenção de estrada
Córrego Jacarandá – manutenção de estrada
Córrego Puaia – manutenção de estrada
Córrego Fartura – manutenção de estrada
Córrego Marulina – manutenção de estrada
Córrego Santana – rede de manilha e manutenção de estrada
Córrego Catita – rede de manilha e manutenção de estrada
Boapaba – manutenção de estrada
Córrego da Saúde – manutenção de estrada
Córrego Floresta – manutenção de estrada
Dário Haesse – manutenção de estrada
Chico Pretti – manutenção de estrada
Maria Ortiz – manutenção de estrada
Córrego São Julião – manutenção de estrada

Córrego das Flores – manutenção de estrada
Lajinha do Oito – rede de manilha e manutenção de estrada
Serra do Giuberte – manutenção de estrada
São Pedrinho – manutenção de estrada
Córrego Dantas – manutenção de estrada
Santa Helena – atender SEMOB
Ponte do Pancas – atender SEMOB

Foram feitos aproximadamente 2.000 km (dois mil) quilômetros de estradas, aproximadamente 23 (vinte e três) redes de Manilhas nas localidades de Córrego Argeu, Córrego Santinho, São Zenon, Itapina, Córrego do Almoço, Alto Baunilha, Córrego Senador, Córrego Germaninho, Knaak, São Luiz da Barra seca, São Casimiro, Córrego Catuá, Córrego da Laje, São João da Barra Seca, Santa Catarina, Córrego Triunfo, São José do Cantão, Timbuí, Córrego Santana, Farinha Seca, Córrego Catita, Lajinha do Oito e Cascatinha do Milanez, com a finalidade de drenagem de águas para que não prejudiquem o tráfego nas estradas do interior do Município.

Segue abaixo ainda para apreciação os equipamentos pertencentes a esta Secretaria com suas respectivas horas/km trabalhados durante o exercício de 2020:

- 3 (três) Pá Carregadeiras num total de 2.141,7 horas;
- 2 (duas) Retroescavadeiras num total de 382,1 horas;
- 5 (cinco) Motoniveladoras (patrol) num total de 2.545,1 horas;
- 2 (dois) Rolos Compactadores num total de 556,5 horas;
- 1 (uma) Escavadeira Hidráulica num total de 733,9 horas;
- 1(um) Grupo Gerador num total de 50,0 horas;
- 1 (um) Caminhão 815 num total de 11.073 km;
- 1 (um) Caminhão de carroceria num total de 1.258 km
- 5 (três) Caçambas Toco num total de 73.141 km;
- 2 (duas) Caçambas Truck num total de 39.922 km;
- 3 (três) Carros Pipas num total de 37.039 km;

- 1 (um) Caminhão Prancha num total de 15.383 km;
- 1 (uma) Van num total de 21.200 km;
- 1 (uma) Ranger num total de 16.285 km;
- 6 (seis) veículos de passeios num total de 90.729 km;
- 1 (uma) moto num total de 13 km.

Observação: A van e os veículos de passeio são utilizados para transportar os servidores tanto para o interior como também aqui dentro da cidade quando necessário para atender as demandas da Secretaria, a ranger está a disposição para o abastecimento das máquinas no interior do Município, uma vez que tais equipamentos não vão ao posto para abastecer.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

A Secretaria Municipal de Obras realizou no ano de 2020 diversas atividades, entre elas:

1. Complementação da construção da estação de tratamento de esgoto de Colatina. Concorrência nº 05/2016 e Contrato nº 04/2017. Fiscalização da obra no ano de 2019.
2. Manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação pública do Município. Tomada de Preços nº 14/2018 e Contrato nº 04/2019. Fiscalização da obra no ano de 2019.
3. Execução de pavimentação em várias ruas, localizada no Patrimônio do Moschem, neste Município. Tomada de Preços nº 014/2019. Contrato nº 03/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
4. Elaboração de 15 (quinze) Projetos Elétricos de escolas, sendo elas: EMEF São Marcos, EMEF Frei Isaias Leggio da Ragusa, EMEF Dr. Carlos Germano Naumann, EMEF Luiz Dalla Bernardina, EMEF Benildo Bragatto, EMEF Ernesto Corradi, EMEF Oséas Rangel de Amorim, PEM Marcelo Correa, CEIM Vista da Serra, CEIM Nossa Senhora da Penha, CEIM Vicente de Paulo, EMEF Cleres Martins Moreira, CEIM Anjo da Guarda, CEIM Evanilda P. R. Barbosa e CEIM Pernalonga, todas neste

- Município. Tomada de Preços nº 16/2019. Contrato nº 004/2020. Fiscalização da elaboração dos projetos no ano de 2020.
5. Fornecimento de mão de obra para realização de serviços de pavimentação, neste Município. Tomada de Preços nº 22/2019. Contrato nº 05/2020. Fiscalização da execução dos serviços no ano de 2020.
 6. Execução da Praça localizada na Rua Pedro Gotardo, Loteamento Jardim Tropical; Execução de drenagem e pavimentação, localizado na Rua Projetada, Bairro Santo Antônio, todas neste Município. Tomada de Preços nº 21/2019. Contrato nº 06/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
 7. Execução de muro de contenção, localizado na Escola Fazenda Pinotti, distrito de São João da Barra Seca, neste Município. Tomada de Preços nº 21/2019 e Contrato nº 07/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
 8. Construção de skate park, na Av. Senador Moacyr Dalla, neste Município. Tomada de Preços nº 004/2020 e Contrato nº 12/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
 9. Construção de campo Society, na Av. Senador Moacyr Dalla, neste Município. Tomada de Preços nº 003/2020. Contrato nº 013/2020. Fiscalização realizada no ano de 2020.
 10. Execução de reforma da Biblioteca Municipal, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, neste Município. Tomada de Preços nº 002/2020. Contrato nº 014/2020. Fiscalização realizada no ano de 2020.
 11. Execução de solo grampeado para contenção de encosta – complemento, localizado na Rua Genésio Pereira Jaques, Bairro Carlos Germano Naumann, neste Município. Tomada de Preços nº 001/2020. Contrato nº 015/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
 12. Revitalização de praça, localizada na Rua Bernardo Luiz Zaché, Bairro Ayrton Senna e Construção da Praça Iracy Fraga Pereira de Oliveira, localizada no Bairro Ayrton Senna, ambos localizados neste Município. Tomada de Preços nº 001/2020. Contrato nº 016/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
 13. Elaboração de projeto estrutural de obras de arte para contenção de encostas, localizadas na Rua Muniz Freire, Bairro Santa Cecília, Rua

Otávio Gobbi, Bairro Raul Giuberti e Elaboração de projeto de obras de arte para contenção de encostas localizada na Avenida das Nações, Bairro Colatina Velha, ambas neste Município. Elaboração de Laudo Técnico e projeto executivo para muro de contenção na Rua Alfredo Chaves e Rua Anchieta, localizadas no Bairro São Marcos e Recuperação estrutural de ponte sobre o Rio Pancas, localizada no Bairro Santa Helena, ambos neste Município. Tomada de Preços nº 006/2020. Contrato nº 017/2020. Fiscalização da elaboração do projeto no ano de 2020.

14. Construção de quadra de vôlei, na Av. Senador Moacyr Dalla, neste Município. Tomada de Preços nº 08/2020. Contrato nº 21/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
15. Implantação da praça localizada na Rua Projetada 03, no Bairro Olívio Zanotelli, localizada neste Município. Tomada de Preços nº 007/2020. Contrato nº 22/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
16. Construção de quadra de tênis, na Av. Senador Moacyr Dalla, neste Município. Tomada de Preços nº 09/2020. Contrato nº 024/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
17. Construção de quadra poliesportiva, na Av. Senador Moacyr Dalla, neste Município. Tomada de Preços nº 005/2020. Contrato nº 025/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
18. Execução dos serviços de implantação de faixa elevada para travessia de pedestre, em várias localidades deste Município e Fechamento de muro da quadra da EMEF Eugênio Meneghelli, localizada no Bairro Nossa Senhora Aparecida, também neste Município. Tomada de Preços nº 016/2020. Contrato nº 027/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
19. Construção de praça, localizada na Rua Pia Pavani, Bairro Riviera, neste Município. Tomada de Preços nº 015/2020. Contrato nº 030/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
20. Execução de pavimentação asfáltica à base de CBUQ nos trechos das ruas: R. Erondina Diniz Farias, Av. Mauro Bizzi, R. Antônio David Fillipini, Av. Colatina, Av. Jonas Barcelos, todas localizadas no Bairro Vicente

Soella, neste Município. Tomada de Preços nº 014/2020. Contrato nº 032/2020.

21. Recomposição e recuperação asfáltica de pavimentação asfáltica na Avenida Moacyr Ávidos e Rua Melvin Jones, todas neste Município. Tomada de Preços nº 022/2020. Contrato nº 036/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
22. Execução de drenagem e pavimentação na Rua Fioravante Rossi, subida para o Vista Linda no Bairro Martinelli, neste Município. Tomada de Preços nº 013/2020. Contrato nº 040/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
23. Revitalização estrutural, reforma interna e externa da antiga estação ferroviária, neste Município. Tomada de Preços nº 021/2020. Contrato nº 041/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
24. Execução do muro na EMEF Godofredo Chaves Baião, localizado na Rua da Turma, s/n, Barbados, neste Município. Tomada de Preços nº 020/2020. Contrato nº 046/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
25. Execução de praça no Bairro Mário Giurizatto e Pavimentação e drenagem da Rua Severino Simonassi, Bairro Simonassi, todas neste Município. Tomada de Preços nº 020/2020. Contrato nº 048/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
26. Recomposição e recuperação de pavimentação asfáltica em Avenidas do Bairro Colúmbia, Avenida Costa Rica, Avenida França e Avenida Perdiz, todas neste Município. Tomada de Preços nº 027/2020. Contrato nº 50/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
27. Execução de pavimentação em concreto betuminoso usinado a quente para estruturação de trânsito (contemplando a Av. Adalto Barcellos de Carvalho, Av. Ângelo Giuberti e criação de acesso de ônibus), neste Município.
28. Execução de extensão de rede de distribuição aérea rural de média tensão, localizado no Distrito de Paul de Graça Aranha e Instalação de rede de distribuição de energia elétrica de baixa e média tensão, localizado no Bairro Vista Linda 2, neste Município. Tomada de Preços nº 28/2020. Contrato nº 54/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.

29. Execução de reforma de subestação abrigada no estádio, localizado na Rua José Iglesias, s/n, Bairro Sagrado Coração de Jesus e Execução de padrão de entrada de baixa tensão, localizado na Avenida Moacyr Dalla, Bairro Colatina Velha, neste Município. Tomada de Preços n° 30/2020. Contrato n° 57/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
30. Execução de reforma e ampliação da UBS São João Pequeno, Rua 05 de Julho, Distrito de São João Pequeno, neste Município. Tomada de Preços n° 30/2020. Contrato n° 58/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
31. Construção de campo Society, localizado no Bairro Vila Treviso, neste Município. Tomada de Preços n° 035/2020. Contrato n° 59/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
32. Execução de reforma do Cemitério São Vicente de Paula, Bairro São Vicente, neste Município. Tomada de Preços n° 037/2020. Contrato n° 060/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
33. Elaboração de projeto de obra de contenção de encosta, Bairro São Marcos – Beco HK, neste Município. Tomada de Preços n°032/2020. Contrato n° 061/2020. Fiscalização da elaboração do projeto no ano de 2020.
34. Revitalização do canteiro central, entre a praça Municipal e a Avenida Getúlio Vargas, Centro e Revitalização da Praça Municipal Belmiro Teixeira, Avenida Getúlio Vargas, Centro, neste Município. Tomada de Preços n° 034/2020. Contrato n° 63/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
35. Execução de pavimentação e drenagem na Rua Amil Afonso Franco, Rua José Pereira e Rua Maria da Conceição Barroso Húngaro, localizados no Campestre, Bairro Quinze de Outubro, neste Município. Tomada de Preços n° 031/2020. Contrato n° 064/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
36. Execução de reforma da passarela Edson Bragatto, localizado na Avenida Silvio Ávidos, Bairro Lacê, neste Município. Tomada de Preços n° 033/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.

37. Execução de obra de contenção de encosta, localizada na Rua Cláudio, Saqueto, Bairro São Braz, neste Município. Concorrência Pública nº 01/2020. Contrato nº 071/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
38. Execução de obra de contenção de encosta, localizada na Rua José Lima, Bairro Nossa Senhora Aparecida, neste Município. Concorrência Pública nº 01/2020. Contrato nº 072/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
39. Execução de obra de contenção de encosta, localizada na Escadaria Edegar Grassi, Bairro Maria Ismênia, neste Município. Concorrência Pública nº 01/2020. Contrato nº 073/2020. Fiscalização da obra no ano de 2020.
40. Elaboração para elaboração de Projeto de Recuperação de Fundação, planilha orçamentária (planilha de quantitativos, memória de cálculo, composição de custos, cronograma físico-financeiro e cotação de preços) e Memorial Descritivo do Posto de Saúde de Maria das Graças. Dispensa de Licitação. Contrato 76/2020. Fiscalização da elaboração do projeto no ano de 2020.
41. Complementação da construção da estação de tratamento de esgoto de Colatina. Concorrência nº 05/2016 e Contrato nº 04/2017. Fiscalização da obra no ano de 2019.
42. Manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação pública do Município. Tomada de Preços nº 14/2018 e Contrato nº 04/2019. Fiscalização da obra no ano de 2019.
43. Elaboração do projeto de obras de complementação da primeira etapa do SES Lado Norte para implantação das Elevatórias de Esgoto EE-N01; EE-N02; EE- N03 e EE-N05, Linhas de Recalque LR-N01; LR-N02; LR-N03 e LR-N05, e Coletor Tronco Rio Doce ME01 da sede do Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
44. Elaboração de Projeto de Extensão de Rede de Iluminação Pública na Rua Jorge Belo de Azevedo, Bairro Gordiano Guimarães, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.

45. Elaboração de Projeto de Iluminação do Cemitério, localizado na Rua Wantuil Barroso Aranha, Bairro São Judas Tadeu, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
46. Elaboração de Projeto de Iluminação Pública do Cemitério, localizado na Rua Luiz Scortegagna, Bairro São Vicente, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
47. Elaboração de Projeto de reforma da iluminação do canteiro da Avenida Getúlio Vargas, Centro, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
48. Elaboração de Projeto de pavimentação da rua Pedro Epichin, Bairro IBC, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
49. Elaboração de Projeto de pavimentação da Comunidade Córrego do Cascatinha, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
50. Elaboração de Projeto de reforma Civil e Elétrico da EMEF José Fachetti, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
51. Elaboração de Projeto de reforma geral da EMEF Maria da Luz Gotti, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
52. Elaboração de Projeto de reforma Civil e Elétrica da EMCOR Padre Fulgêncio do Menino Jesus, localizado na Rua Euclides Pretti, Reta Grande, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
53. Elaboração de Projeto de construção de rede de drenagem na Rua Beija Flor, Bairro Colúmbia, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.
54. Elaboração de Projeto de execução de calçada cidadã na EMEF João Manoel Meneghelli, localizado no Bairro Ayrton Senna, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.

55. Elaboração de projeto de construção de vestiário na quadra pública do Bairro São Marcos, neste Município. Processo aberto para realização de procedimento licitatório.

Segue a relação de obras e serviços executados pelo setor Operacional – SEMOB:

Reforma e reparos em Escadarias e Praças, como: Rua Quinze de Outubro, Centro; Av. Tailândia, Colúmbia; Rua Gonçalves Dias, Santo Antônio; Rua Aroldo Antolinmi, Vila Nova; Escadaria Galdino Monteiro dos Santos, Colatina Velha;

Reparo nos calçamentos: Av. Prefeito José Zouain, Centro, Avenida David Pancieri, Bairro São Miguel, Rua Guerino Menegatti e Rua João Meneguelli, Bairro Ayrton Senna, Rua Gaiota, Bairro Colúmbia.

Recuperação asfáltica, reparo em calçamentos, construção de caixa de passagem, reforma e instalação de meio-fio em diversas vias do Município.

Reparos e instalações de trincheiras; reparos de manilhas; construção, reparos e limpezas em caixas coletoras de águas pluviais; construção, reparos e limpezas em galerias.

Construção e reparos de lombadas e redutores de velocidades em diversas vias do Município.

E pequenos reparos em diversos setores da Prefeitura Municipal de Colatina, como: SEMOB, Cemitérios, Defesa Civil, Antiga Estação Ferroviárias, UBS Colúmbia, Frotas, CEIM Padre José Bertolo, Santa Terezinha;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social foi criada em 30 de dezembro de 2003 através da Lei Nº 4925 e alterada através da Lei Complementar Nº 94 de 09 de julho de 2018.

A Assistência Social oferta serviços para fortalecer as famílias e desenvolver sua autonomia, apoiando-as para que superem eventuais dificuldades e acessem os direitos sociais, evitando o rompimento de laços. Também apoia o fortalecimento da comunidade, incentiva sua mobilização e ainda oferta benefícios e abrigos, garantindo a sobrevivência em momentos críticos.

Os programas e projetos da assistência social no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) são organizados em dois tipos de proteção: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

A Proteção Social Básica é o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social, estruturados para prevenir situações de vulnerabilidade e risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários. As ações desenvolvidas destinam-se à população que vive em situação vulnerável em decorrência da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos) e da fragilidade dos vínculos afetivos e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências).

Proteção Social Especial organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, destinado a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos. Tem o objetivo de contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos. Considerando os níveis de agravamento, a natureza e a especificidade do atendimento ofertado, a atenção na Proteção Social Especial organiza-se sob dois níveis de complexidade: Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

A Secretaria de Assistência Social de Colatina engloba as Superintendências de Proteção Social Básica; Proteção Social Especial e; Fundos Sociais, Convênio e Apoio Administrativo. A Secretaria planeja, coordena, supervisiona e executa as atividades relativas à assistência e promoção social do município; desenvolvendo

programas visando o atendimento das necessidades sócio-econômicas locais. Atua ainda diretamente na coordenação e controle das atividades de assistência social prestada por instituições não governamentais.

O Público atendido pela Secretaria de Assistência Social, são famílias e ou indivíduos que, se encontram em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal. Esse público é atendido através dos Serviços, Programas e Projetos que compõe a rede de execução direta do Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

É importante destacar que desde o mês de março os serviços sofreram alteração em suas execuções devido a situação de calamidade causada pela Pandemia. Houve impacto no número de atendimentos e na forma de atendimento pois tivemos que seguir protocolos rigorosos de biossegurança.

Faremos as descrições dos serviços, porém segue anexo o Plano Municipal de Contingência do SUAS que descreve também as orientações de prevenção e controle da disseminação do novo Coronavírus (COVID-19) que vem garantindo a continuidade dos serviços e atividades essenciais do SUAS no município de Colatina - ES.

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

10. Cadastro Único.

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

A partir de 2003, o Cadastro Único se tornou o principal instrumento do Estado brasileiro para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais, sendo usado obrigatoriamente para a concessão dos benefícios do Programa Bolsa Família, da Tarifa Social de Energia Elétrica, do Programa Minha

Casa Minha Vida, da Bolsa Verde, entre outros. Também pode ser utilizado para a seleção de beneficiários de programas ofertados pelos governos estaduais e municipais. Por isso, ele funciona como uma porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas.

A execução do Cadastro Único é de responsabilidade compartilhada entre o governo federal, os estados, os municípios e o Distrito Federal. Em nível federal, o Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) é o gestor responsável, e a Caixa Econômica Federal é o agente operador que mantém o Sistema de Cadastro Único

11. Programa Bolsa-Família.

O Bolsa Família é um programa de transferência de renda do Governo Federal para auxiliar as famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza. De acordo com o Ministério da Cidadania, o benefício atende mais de 13 milhões de famílias em todo o Brasil. Essa ajuda de custo contribui bastante para pessoas que não tem emprego fixo ou não o conseguem, mas precisam sustentar filhos, netos, etc.

Em 2002 milhares de pessoas já eram beneficiadas por programas sociais como o Cartão Alimentação, Auxílio Gás e Bolsa Escola. O Bolsa Família foi criado para unificar esses diversos programas e organizar melhor os processos de serviços sociais para a população carente.

A quantia a ser recebida por cada família é feita de acordo com a renda da mesma.

O Bolsa Família foi criado para contribuir com as pessoas que vivem situações precárias, cuja renda não permite o alcance das necessidades básicas, direito de todo brasileiro e previstas na Constituição Federal, tais como: saúde, educação e transporte, por exemplo. O programa é de caráter nacional: União, estados, Distrito Federal e municípios atuam juntos visando a garantia do benefício das famílias.

12. Programa Criança Feliz.

O Programa Criança Feliz tem caráter intersetorial, ou seja, envolve várias políticas públicas com a finalidade de promover o desenvolvimento integral da criança na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.

Os atendimentos são feitos em domicílio semanalmente, onde o visitador leva a cada semana uma atividade para estimular e fortalecer vínculos entre criança e cuidador.

O público prioritário são gestantes e crianças de 0 a 3 anos beneficiárias do Programa Bolsa Família, crianças de 0 a 6 beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada).

- **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Ayrton Senna, Brunório Serafini, Columbia, Central, São Miguel e Vila Real).**

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade.

A partir do adequado conhecimento do território, o CRAS promove a organização e articulação das unidades da rede socioassistencial e de outras políticas. Assim, possibilita o acesso da população aos serviços, benefícios e projetos de assistência social, se tornando uma referência para a população local e para os serviços setoriais.

Conhecendo o território, a equipe do CRAS pode apoiar ações comunitárias, por meio de palestras, campanhas e eventos, atuando junto à comunidade na construção de soluções para o enfrentamento de problemas comuns, como falta de acessibilidade, violência no bairro, trabalho infantil, falta de transporte, baixa qualidade na oferta de serviços, ausência de espaços de lazer, cultural, entre outros.

O CRAS, oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS, os

cidadãos também são orientados sobre os benefícios assistenciais e podem ser inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Famílias e indivíduos em situação grave desproteção, pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

- **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.**

O SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

O SCFV pode ser ofertado no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou nos Centros de Convivência. Podem participar crianças, jovens e adultos; pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, vítimas de trabalho infantil, jovens e crianças fora da escola, jovens que cumprem medidas socioeducativas, idosos sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas inseridas no Cadastro Único.

O serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE:

13. CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS – PAEFI (NORTE E SUL).

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.

A unidade ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Sócioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), além de orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, no CREAS também se oferece informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimula a mobilização comunitária.

O Público Atendido no CREAS são, famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos, entre outras

14. CERCRIA - Centro de Referência Municipal da Criança e do Adolescente I e II.

É um serviço de Alta Complexidade, acolhe crianças e adolescentes de ambos os sexos, através de medida protetiva, encaminhados pelo Conselho Tutelar e Vara da Infância de Colatina.

- **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA – CENTRO POP.**

É uma unidade pública voltada para o atendimento especializado à população em situação de rua. Deve ofertar, obrigatoriamente, o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, que realiza atendimentos individuais e coletivos, oficinas e atividades de convívio e socialização, além de ações que incentivem o protagonismo e a participação social das pessoas em situação de rua.

O Centro POP deve representar espaço de referência para o convívio social e o desenvolvimento de relações de solidariedade, afetividade e respeito. Essa unidade também funciona como ponto de apoio para pessoas que moram e/ou sobrevivem nas ruas. Deve promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação. O endereço do Centro Pop pode ser usado como referência do usuário.

A unidade deve, obrigatoriamente, ofertar o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Também pode ofertar o Serviço Especializado em Abordagem Social.

O público atendido são jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Destaca-se que crianças e adolescentes podem ser atendidos pelo Serviço somente quando estiverem em situação de rua, acompanhados de familiar ou pessoa responsável.

O serviço pode ser acessado de forma espontânea pela pessoa em situação de rua, a qualquer momento. Pode também ser acessado por encaminhamento do Serviço Especializado em Abordagem Social, por outros serviços da assistência social ou de outras políticas públicas e por órgãos do Sistema Judiciário.

- **Serviço de Acolhimento provisório para pessoas em situação de rua – Pop Rua.**

É um espaço de acolhida provisória para população adulta em situação de rua.

O acolhimento atende pessoas adultas em situação de rua, promove o acesso e usufruto de direitos e contribui para a superação da condição de rua. Garante a proteção social por meio de fornecimento de acolhimento, alimentação, higiene, que encontram-se em alto grau de vulnerabilidade social.

Os encaminhamentos para o espaço são feitos por meio do Centro de Referência Especializado da Assistência Social para População de Rua (Centro Pop).

AÇÕES DE DESTAQUE DE 2020

CRAS e EQUIPE VOLANTE (ZONA RURAL)

- Colônia de férias em janeiro;
- Inauguração do CRAS Central – redimensionamento dos territórios;
- Realização dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de forma remota – whatsapp, vídeos, telefonemas;
- Entrega do benefício eventual por calamidade (cesta básica) – 1507 famílias atendidas com mais de uma cesta
- Entrega do benefício eventual por natalidade (kit natalidade) – 31
- Entrega de benefício eventual funeral - 102
- Atendimento individual e visitas as famílias em situação de vulnerabilidade.

CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

- Reunião com equipe da Caixa Econômica Federal tendo como pauta auxílio emergencial;
- Atendimento da atualização cadastral de forma ininterrupta;

- Taxa de 99,68% de acompanhamento de frequência escolar;
- Taxa de 94,15 % de acompanhamento de agenda de saúde;
- 79,35% de atualização cadastral;
- 6.600 atendimentos realizados.

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Visitas domiciliares realizadas para famílias com crianças de 0 a 3 anos de idade com o objetivo de estimular o desenvolvimento da criança e fortalecer vínculos com seu cuidador – Até março após esta data todos os atendimentos/acompanhamentos foram realizados por telefone;
- Confecção e entrega de materiais didáticos para as famílias acompanhadas pelo programa;
- Entrega de brinquedos em alusão ao Natal para as famílias acompanhadas pelo programa.

CENTRO POP

- Intensificação da abordagem social e abordagem ampliada com outras secretarias;
- Garantia de entrega de refeições;
- Orientações sobre auxílio emergencial;
- Realização de vacinação de H1N1;
- Entrega de cobertores;
- 1552 abordagens social
- 218 novos casos atendidos;

- 4378 atendimentos.

CREAS NORTE e CREAS SUL

- Campanha 18 de maio – ações na UBS do Ayrton Senna e na Barreira Sanitária com distribuição de máscaras alusivas a campanha;
- Distribuição de panfletos e cartazes nas UBS do município, entrevista no rádio e na TV sobre violência doméstica;
- Parceria com a SEMED sobre Campanha pela Eliminação da Violência contra a Mulher;
- 330 casos em acompanhamento.

ABRIGO POPULAÇÃO DE RUA, CERCRIA I e CERCRIA II

- Acolhimentos realizados durante todo o ano com critérios de biossegurança.

PLANO EMERGENCIAL DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS DO MUNICÍPIO DE COLATINA

APRESENTAÇÃO

O Plano Emergencial de Contingência Municipal é um documento elaborado com o intuito de auxiliar o Município de Colatina - ES, na resposta ao enfrentamento do novo Coronavírus - COVID 19. Neste documento serão pontuadas as medidas tomadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Colatina - SEMAS, com o estabelecimento de fluxos de atendimentos, dentre outras ações necessárias à promoção e garantia à assistência adequada aos usuários desta política.

A Política Pública de Assistência Social visa ofertar aos indivíduos, às famílias e aos grupos sociais a sobrevivência, a acolhida e o convívio familiar e comunitário, por meio de programas, projetos, serviços e benefícios de proteção social, divididos em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

O Brasil tem passado recentemente por uma experiência severa de alteração de rotina, com impactos de saúde e impactos sociais, por conta da pandemia do novo coronavírus (COVID – 19), recomendando o isolamento social como medida de redução de contágio.

O isolamento social faz com que novas medidas sejam tomadas no ambiente de trabalho, assim como um olhar mais direcionado às famílias que se encontram em vulnerabilidade social, estas que são público prioritário da política da Assistência Social.

Nesse sentido, para o funcionamento do SUAS identificamos os serviços e atividades essenciais em cada equipamento e reorganizamos as ofertas, considerando as demandas locais das populações mais vulneráveis e em risco social e a segurança de usuários e profissionais.

JUSTIFICATIVA

A Organização Mundial de Saúde - OMS declarou em 30 de janeiro de 2020, que o surto do novo coronavírus - COVID 19 constitui uma emergência em Saúde Pública de Importância Internacional - ESPII.

As legislações do Ministério da Saúde, do Ministério da Cidadania, dos Governos Estaduais e Municipais trazem recomendações diante da atual crise sanitária, para que os poderes públicos constituídos em cada nível de atuação adotem medidas preventivas para a preservação da saúde e da vida em face da pandemia da COVID-19.

Através da Portaria nº 54, de 1º de abril de 2020, o Ministério da Cidadania classificou a oferta dos serviços de Assistência Social como serviços essenciais. Com isso, é imprescindível garantir a continuidade do funcionamento dos serviços no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o que torna necessário aos municípios, a implantação de medidas que assegurem a saúde dos trabalhadores e dos usuários do SUAS, na perspectiva de enfrentamento ao contágio e disseminação do vírus.

Diante da atual realidade em decorrência da situação de emergência em saúde pública causada pelo COVID–19, o Plano de Contingência da Política de

Assistência Social do município de Colatina – Espírito Santo foi elaborado seguindo as normativas dos órgãos Internacionais, Nacionais, do Governo Estadual e do Governo Municipal. Portanto, este Plano será o documento de referência da Política Municipal de Assistência Social que norteará as ações a serem realizadas, adequando-as ao momento vivido e adaptando-o quando necessário durante o período de execução.

OBJETIVO DO PLANO

Desenvolver atividades de prevenção e controle da disseminação do novo Coronavírus (COVID-19) e garantir a continuidade dos serviços e atividades essenciais do SUAS no município de Colatina - ES.

BASE LEGAL SOBRE AS MEDIDAS PROPOSTAS

Portaria Secretaria Nacional de Assistência Social 63, de 30 de abril de 2020.

Portaria Ministério da Cidadania 369, de 29 de abril de 2020.

Portaria Ministério da Cidadania 368, de 29 de abril de 2020.

Portaria Ministério da Cidadania 58, de 15 de abril de 2020.

Portaria Conjunta Snas e SGFT 1, de 2 de abril de 2020.

Portaria Ministério da Cidadania 54, de 1º de abril de 2020.

Portaria Ministério da Cidadania 337, de 24 de março de 2020 – Medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública pela Assistência Social.

Portaria Ministério da Cidadania 330, de 18 de março de 2020 – Cad Único, Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Medida Provisória 926, de 20 março de 2020.

Portaria Ministério da Cidadania 335, de 20 de março de 2020 – Cad Único Programa Bolsa Família (PBF).

Portaria Secretaria Nacional de Assistência Social (Snas) 54, de 1 o de abril de 2020 – Aprovar recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (Suas).

Portaria conjunta 1 o, de 2 de abril de 2020 – Secretaria Nacional de Assistência Social (Snas) e Secretário de Gestão de Fundos e Transferências (SGFT) – Dispõe acerca da utilização de recursos do Cofinanciamento Federal no atendimento às demandas emergenciais de enfrentamento ao Coronavírus (Covid-19) no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (Loas)
Resolução 313, de 19 de março de 2020 – Conselho Nacional de Justiça.

Resolução Cnas 33, de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Nob Suas).

Resolução 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Decreto Estadual nº 4.593-R, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre o estado de emergência em saúde pública no Estado do Espírito Santo e estabelece medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de novo coronavírus (COVID-19).

Decreto Legislativo nº 01, de 27 de março de 2020, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública no Estado do Espírito Santo;

Decreto nº 0446-S, de 2 de abril de 2020, que declara Estado de Calamidade Pública no Estado do Espírito Santo decorrente de desastre natural classificado como grupo biológico/epidemias e tipo doenças infecciosas virais;

Decreto municipal nº 24.047 de 19 de Março de 2020, adota medidas necessárias à prevenção e enfrentamento à propagação do coronavírus no município de Colatina - ES.

Decreto municipal nº 24.049 de 23 de Março de 2020, adota medidas necessárias à prevenção e enfrentamento à propagação do coronavírus no município de Colatina - ES.

Decreto municipal nº 24.147, de 22 de Abril de 2020, estabelece horário de expediente especial nas repartições públicas municipais com objetivo à prevenção e enfrentamento à propagação do coronavírus no município de Colatina - ES.

Portaria nº 01/2020 de 17 de Março de 2020, dispõe de medidas adicionais, de caráter temporário e emergencial, de prevenção de contágio pelo COVID - 19, no município de Colatina - ES.

Portaria nº 02/2020 de 23 de Março de 2020, dispõe de medidas adicionais, de caráter temporário e emergencial, de prevenção de contágio pelo COVID - 19, na Secretaria de Assistência Social, do município de Colatina - ES.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para a atuação dos profissionais do SUAS e do sistema de garantia de direitos será fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a demanda e disponibilidade.

Os profissionais do SUAS devem usar equipamento de proteção individual (EPI) de acordo com a atividade presencial que exercer, podendo ser todos ou alguns itens abaixo relacionado:

A- Máscara

B- Luvas

C- Protetor ocular ou protetor de face – inicialmente previsto para o Centro Pop e serviços de alta complexidade

D- Álcool gel 70º

E- Uso de sabão e água potável para lavar as mãos com frequência.

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA PARA OS PROFISSIONAIS DO SUAS.

Durante a execução indispensável de alguns serviços e de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, os profissionais deverão:

- Usar máscara de forma permanente, evitando tocar na máscara e demais equipamentos de segurança;

- Lavar sempre as mãos com água e sabão, principalmente ao entrar no ambiente de trabalho;
- Usar álcool em gel 70% na ausência de água e sabão;
- Evitar colocar as mãos nos olhos, boca e nariz;
- Preservar a distância mínima de 1,5 metro entre as pessoas, sempre que possível;
- Evitar o contato físico no ambiente de trabalho como aperto de mãos, abraços e beijo no rosto;
- Higienizar a estação de trabalho com álcool ou desinfetante ao iniciar o turno de trabalho e, pelo menos, a cada duas horas;
- Intensificar a limpeza e desinfecção das superfícies e demais espaços como maçanetas, cadeiras, mesas, aparelhos, bebedouros e equipamentos;
- Não compartilhar utensílios de uso pessoal como toalhas, copos, talheres, dentre outros;
- Manter as medidas de etiqueta ao tossir e espirrar (cobrir a boca e nariz com o antebraço ou lenço descartável);

ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO NO ÓRGÃO GESTOR, NOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E BENEFÍCIOS.

Órgão Gestor

- Reduzir o horário de expediente, quando necessário, exceto para os Serviços da Proteção Social Especial da Alta Complexidade;
- Aplicar, sempre que possível regime de teletrabalho, independentemente de rodízio, aos trabalhadores do SUAS, bem como estagiários, nas seguintes condições:
 - I - gestantes;
 - II - lactantes com crianças até 06 meses;
 - III - com idade igual ou superior a 60 anos;

IV - portadores de doenças respiratórias crônicas, devidamente comprovadas por laudo médico;

V - pessoas com doenças comprometedoras de imunidade ou com outras comorbidades, desde que tenham apresentado requerimento à Secretaria de Recursos Humanos e esta tenha se manifestado pelo afastamento temporário; (redação decreto 24.147)

- Aplicar, sempre que necessário, escala de trabalho, objetivando evitar a aglomeração de trabalhadores nas unidades do SUAS - exceto para os trabalhadores que realizam escala de plantão;
- Remanejar para outro local, conforme a necessidade, os trabalhadores cujas atividades estejam suspensas ou reduzidas;
- Afastamento imediato do trabalhador que apresentar sintomas ou o diagnóstico laboratorial positivo para o COVID 19 (Decreto nº 24.147 de 22.04.2020);
- Tornar obrigatória a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI pelos profissionais do SUAS, conforme a natureza do atendimento;
- Comunicar à rede socioassistencial privada as medidas contidas neste Plano de Contingência e recomendar a adoção de medidas de prevenção, conforme a natureza do atendimento;
- Adotar meios remotos para a realização de reuniões;
- Intensificar a utilização dos telefones, e-mails e grupos de mensagens para transmissão de comunicados, notícias e informes às equipes das unidades do SUAS;
- Divulgar informes dos serviços socioassistenciais através de endereço eletrônico e das mídias sociais oficiais da prefeitura municipal;
- Restringir a entrada de pessoas que não pertençam ao ambiente de trabalho, nos locais que não prestam atendimento direto ao público;
- Recomendar o controle quanto ao número de pessoas que entram nas unidades do SUAS, que realizam atendimento ao público.

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Centros de Referência de Assistência Social – CRAS

- Realizar atendimentos individuais, quando estritamente necessário, respeitando o distanciamento de pelo menos, 1,5 metro entre as pessoas, atentando-se para a garantia do sigilo e privacidade nos atendimentos, ainda que se opte por realizá-los em locais abertos;
- Recomendar ao usuário a utilização de máscara para a realização do atendimento;
- Priorizar sempre que possível, o uso do telefone ou outras formas remotas para atendimento do usuário, a fim de evitar seu deslocamento;
- Suspender as visitas domiciliares do PAIF, salvo em situações de urgência de acordo com a avaliação da equipe, observadas a utilização de EPI;
- Suspender temporariamente as atividades de caráter coletivo como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV realizado com crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de deficiência, grupos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, eventos, oficinas, dentre outras atividades coletivas;
- Utilizar meios remotos, como telefone e grupos de mensagens para manter a comunicação com os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, enquanto os encontros estiverem suspensos;
- Controlar o número de pessoas que entram no CRAS, com o intuito de evitar aglomeração no espaço da unidade e fomentar o agendamento do atendimento, principalmente, via telefone;
- Recomendar aos profissionais a utilização de meios remotos para a realização de reuniões com a rede e outros parceiros;

CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

- Realizar atendimentos para cadastramento e atualização do Cadastro Único, bem como por intercorrências no benefício do Programa Bolsa Família, respeitando o distanciamento de pelo menos 1,5 metro entre as pessoas, atentando-se para a garantia do sigilo e privacidade nos atendimentos, ainda que se opte por realizá-los em locais abertos;
- Fomentar o agendamento do atendimento, principalmente, via telefone;
- Controlar o número de pessoas que entram nas salas de atendimento, com o intuito de evitar aglomeração;
- Recomendar ao usuário a utilização de máscara para a realização do atendimento;
- Priorizar sempre que possível, o uso do telefone ou outras formas remotas para atendimento do usuário, a fim de evitar seu deslocamento;
- Suspender as visitas domiciliares do Programa Bolsa Família, bem como as necessárias para atualização e/ou cadastramento do Cadastro Único, salvo em situações de urgência, de acordo com a avaliação da equipe, observadas a utilização de EPI;
- Suspender temporariamente a promoção de atividades coletivas relacionadas ao Programa Bolsa Família, como por exemplo, cursos profissionalizantes de fomento à geração de trabalho e renda.
- Recomendar aos profissionais a utilização de meios remotos para a realização de reuniões com a rede e outros parceiros;

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Suspender as visitas domiciliares do Programa Criança Feliz, salvo em situações de urgência, de acordo com a avaliação da equipe, observadas a utilização de EPI;
- Utilizar formas remotas como telefone e aplicativos de troca de mensagem para a realização das atividades propostas à família participante do programa;

- Adotar rodízio e escala de trabalho, a fim de evitar a aglomeração na sala da destinada à equipe.

BENEFÍCIO EVENTUAL

- Implantar em caráter extraordinário, excepcional e temporário uma Central de Atendimento de Benefício Eventual para Situação Emergencial, com a disponibilização do requerimento via telefone para solicitação de cesta básica de alimentos;
- Adotar medidas de agendamento de horário para a entrega do benefício emergencial e disponibilizar espaços públicos mais próximos à família no momento da retirada;
- Articular parcerias com a rede socioassistencial e setorial para identificar famílias, da zona urbana e rural, em situação de vulnerabilidade social temporária, risco ou perda, afetadas pela pandemia;
- Suspender a realização de visitas domiciliares para a concessão dos benefícios de auxílio natalidade e auxílio funeral;
- Suspender os atendimentos presenciais para o requerimento do auxílio funeral, disponibilizando o contato telefônico do CRAS Central para realização da solicitação.

Proteção Social Especial de média Complexidade

Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) - PAEFI e Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e Prestação de Serviço à Comunidade – PSC

- Realizar atendimentos individuais, quando estritamente necessário, respeitando o distanciamento de pelo menos, 1,5 metro entre as pessoas, atentando-se para a garantia do sigilo e privacidade nos atendimentos, ainda que se opte por realizá-los em locais abertos;

- Recomendar ao usuário a utilização de máscara para a realização do atendimento;
- Priorizar sempre que possível, o uso do telefone ou outras formas remotas para atendimento do usuário, a fim de evitar seu deslocamento;
- Suspender as visitas domiciliares do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos - PAEFI e Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e Prestação de Serviço à Comunidade - PSC, planejando de modo criterioso as visitas domiciliares que sejam extremamente relevantes e urgentes nesse momento, considerando as medidas necessárias para a proteção e segurança da saúde dos usuários e trabalhadores (uso de EPI, distanciamento de pelo menos 1,5 metros entre as pessoas, utilização de espaços mais arejados para conversar com a família e outras medidas recomendadas pelas autoridades sanitárias locais);salvo em situações de urgência, de acordo com a avaliação da equipe, observadas a utilização de EPI;
- Suspender temporariamente as atividades de caráter coletivo do PAEFI e Serviço de Medida Socioeducativa como grupos, eventos, oficinas, dentre outras atividades coletivas;
- Utilizar meios remotos, como telefone e grupos de mensagens para manter a comunicação com os usuários do Serviço de Medida Socioeducativa enquanto os encontros estiverem suspensos;
- Controlar o número de pessoas que entram no CREAS, com o intuito de evitar aglomeração no espaço da unidade e fomentar o agendamento do atendimento, principalmente, via telefone;
- Recomendar aos profissionais a utilização de meios remotos para a realização de reuniões com a rede e outros parceiros;
- Assegurar ações voltadas para as situações de emergência envolvendo violência ou outras violações de direitos em articulação com a política de saúde e órgãos de defesa de direitos para a definição de fluxos ágeis e encaminhamentos que possam ser acionados por meio remoto;

- Planejar a oferta de atenção e realização de encaminhamentos e monitoramentos necessários à proteção em situações de violência e violação de direitos, articulado a outros atores da rede local, das melhores formas de acompanhamento e orientação aos indivíduos e famílias pelos CREAS, inclusive daqueles que já estavam em acompanhamento na Unidade, com a utilização de atendimento remoto e agendamentos prévios quando extremamente necessário;

Centro POP

- Manutenção do funcionamento do Centro Pop, com o Serviço especializado para pessoas em situação de rua, Serviço especializado de Abordagem social;
- Garantia funcionamento do espaço do Centro Pop enquanto referência para a população em situação de rua para guarda de pertences pessoais (documentos, roupas, entre outros que não produtos ilegais) e para higiene pessoa;
- Manutenção de concessão de benefício eventual de passagem para reinserção familiar;
- Intensificação das abordagens sociais para orientação dos usuários que se encontram na rua;
- Fica suspenso utilização do serviço como espaço de convivência durante o dia e as atividades de grupo.
- Garantir refeição para os usuários que se encontram na rua que, por motivo de não aceitar ou por outro impedimento não se encontra em acolhimento;

Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

- Assegurar a continuidade da oferta dos serviços, essenciais para a proteção das crianças e adolescente;
- Informar trabalhadores, usuários e suas famílias a respeito da pandemia, dos riscos envolvidos e das medidas de prevenção e mitigação de riscos que

precisam ser adotadas neste momento, inclusive de restrição ao contato físico (beijos, abraços, apertos de mão), fornecendo orientações específicas aos trabalhadores;

- Restringir ao máximo o fluxo diário de entrada e saída de pessoas estranhas aos serviços, para preservar usuários e trabalhadores, mantendo-se apenas aquelas essenciais ao funcionamento dos acolhimentos;
- Restringir saídas desnecessárias e articular com a área da saúde possibilidades de atendimento diferenciado na atenção as crianças e adolescentes em serviços de acolhimento, evitando-se ao máximo a saída desses serviços;
- Restringir de modo criterioso as visitas aos serviços de acolhimento. Deve-se incentivar e viabilizar contatos REMOTOS dos acolhidos com familiares e com outras pessoas com vínculos significativos, por meio de telefone, chamadas de vídeo entre outras. Orientar familiares e usuários quanto à necessidade de adoção dessas medidas, explicar a razão da restrição ao contato nesse momento e, ainda, que está é uma situação temporária;
- Manter contato permanente com familiares dos acolhidos, para acompanhar de modo remoto a situação da família, preservar vínculos entre família e acolhido e prestar informações solicitadas pelos familiares daqueles que não foram destituídos;
- Seguir as orientações da saúde para lidar com casos, entre os acolhidos, de suspeita ou confirmação de infecção pelo Coronavírus: considerando fluxos locais para comunicação e atendimento na saúde, além de procedimentos para isolamento e cuidados nos casos com suspeita ou confirmação de contágio;
- Evitar o uso de ambientes fechados com pouca ventilação e adotar práticas mais rigorosas de cuidados com higiene, abrangendo usuários, profissionais e ambiente;
- Remanejamento dos abrigos para outros espaços físicos, caso o poder público entenda necessário para manutenção dos serviços;

Segue no ANEXO I protocolo para funcionamento dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes durante pandemia pelo COVID-19.

Serviço de Acolhimento para pessoas em situação de rua

- Assegurar a continuidade da oferta dos serviços, essenciais para a proteção das pessoas em situação de rua;
- Restringir ao máximo o fluxo diário de entrada e saída de pessoas estranhas ao serviço, para preservar usuários e trabalhadores, mantendo-se apenas aquelas essenciais ao funcionamento do acolhimento;
- Suspensão da saída do acolhimento, exceto em situações excepcionais e urgentes;
- Enquanto se mantiver a pandemia de Covid-19 o acolhimento de novos usuários que, solicitem tal intervenção, só serão realizados mediante atendimento médico para avaliação do quadro clínico;
- O atendimento supracitado deverá acontecer em serviço público de saúde, encaminhado pela equipe do centro pop;
- O usuário deverá cumprir com as orientações de restrição em saída do acolhimento, tendo como consequência do não cumprimento, a não permissão de retorno para o serviço, medida está imprescindível para resguarda a integridade dos demais usuários e funcionários;
- Intensificação e protocolos de limpeza;
- Garantia de equipamentos de EPI para funcionários;
- Garantia de material de limpeza e higiene pessoal;
- Evitar o uso de ambientes fechados com pouca ventilação e adotar práticas mais rigorosas de cuidados com higiene, abrangendo usuários, profissionais e ambiente;
- Seguir as orientações da saúde para lidar com casos, entre os acolhidos, de suspeita ou confirmação de infecção pelo Coronavírus: considerando fluxos

locais para comunicação e atendimento na saúde, além de procedimentos para isolamento e cuidados nos casos com suspeita ou confirmação de contágio;

- Procedimento de encaminhamento ou acionamento da rede de saúde em casos suspeitos de contágio do COVID-19.
- Caso identificado algum acolhido com suspeita de Covid-19, este deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível. Não sendo possível a acomodação do acolhido em quarto individual, dever-se-á comunicar às Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social para, caso possível articulação para isolamento do residente em local adequado;

Serviço de Acolhimento para pessoas Idosas

- Assegurar a continuidade da oferta dos serviços, essenciais para a proteção da pessoa idosa;
- Dar o suporte necessário para as instituições não governamentais que executam os serviços de acolhimento para pessoa idosa;
- Informar trabalhadores, usuários e suas famílias a respeito da pandemia, dos riscos envolvidos e das medidas de prevenção e mitigação de riscos que precisam ser adotadas neste momento, inclusive de restrição ao contato físico (beijos, abraços, apertos de mão), fornecendo orientações específicas aos trabalhadores;
- Restringir o fluxo diário de entrada e saída de pessoas estranhas aos serviços, para preservar usuários e trabalhadores, mantendo-se apenas aquelas essenciais ao funcionamento dos acolhimentos;
- Restringir saídas desnecessárias e articular com a área da saúde possibilidades de atendimento diferenciado na atenção as pessoas idosas em serviços de acolhimento, evitando-se ao máximo a saída desses serviços;
- Restringir as visitas aos serviços de acolhimento. Deve-se incentivar e viabilizar contatos REMOTOS dos acolhidos com familiares e com outras

pessoas com vínculos significativos, por meio de telefone, chamadas de vídeo entre outras. Orientar familiares e usuários quanto à necessidade de adoção dessas medidas, explicar a razão da restrição ao contato nesse momento e, ainda, que está é uma situação temporária;

- Manter contato permanente com familiares dos acolhidos, para acompanhar de modo remoto a situação da família, preservar vínculos entre família e acolhido e prestar informações solicitadas pelos familiares;
- Seguir as orientações da saúde para lidar com casos, entre os acolhidos, de suspeita ou confirmação de infecção pelo Coronavírus: considerando fluxos locais para comunicação e atendimento na saúde, além de procedimentos para isolamento e cuidados nos casos com suspeita ou confirmação de contágio;
- Evitar o uso de ambientes fechados com pouca ventilação e adotar práticas mais rigorosas de cuidados com higiene, abrangendo usuários, profissionais e ambiente;

Segue no ANEXO II protocolo para funcionamento dos Serviços de Acolhimento para pessoas idosas durante a Pandemia pelo COVID-19.

Conselho Tutelar

- Os conselheiros tutelares estarão em regime de revezamento presencial na Sede do Conselho Tutelar, 2 (dois) no turno matutino, 2 (dois) no turno vespertino e 1 (um) de plantão;
- Flexibilizar as visitas domiciliares, priorizando-se apenas para as situações graves ou urgentes,
- Divulgação de contato telefônico para atendimento remoto através de ligação;
- Assegurar ações voltadas para as situações de emergência envolvendo violência ou outras violações de direitos de crianças e adolescente, em articulação com o Sistema de Garantia de Direitos, órgãos de segurança pública, poder judiciário, Ministério público e defensoria pública por meio de

definição de fluxos ágeis e encaminhamentos que possam ser acionados por meio remoto, inclusive para encaminhamento a serviços de acolhimento;

- Pelas restrições tomadas pelos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, deverá, em caso de situação de violação de direito de criança e adolescentes, em finais de semana e a noite, o conselho tutelar deverá prioritariamente localizar membros da família extensa que possa acolher a criança e adolescentes. Não será autorizado pernoite de crianças e adolescentes no abrigo sem antes ter sido realizado esta busca.

Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social

- Realizar reuniões por meio de videoconferência quando necessário;
- Aprovar deliberações por ad referendum quando não for possível a realização de reuniões.

Orientações Finais

- Em complementação a este Plano seguem os Protocolos dos Serviços de Alta Complexidade;
- Tanto o **PLANO EMERGENCIAL DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS DO MUNICÍPIO DE COLATINA**, quanto os Protocolos serão atualizados a cada nova medida que precisar ser adotada;

ANEXO I

Protocolo de Atuação dos Acolhimentos Institucionais de Crianças e Adolescentes (CERCRIA I E II) do município de Colatina/ES durante a pandemia de Covid-19.

Conforme a normatização que norteia o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, temos Unidades de Acolhimento Institucional, elencadas como serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Tratam-se daqueles serviços do SUAS que ofertam atendimento coletivo em regime integral. Essencialmente, destinam-se ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de abandono, sem referência familiar, ou que precisem de afastamento temporário do seu núcleo familiar e/ou comunitários de origem, para, assim, assegurar sua proteção.

As Unidades de Acolhimento Institucional, a princípio, são organizadas por faixa etária, também consideradas as situações vivenciadas. Nesse sentido, às crianças e adolescentes vulneráveis temos os Serviços de Acolhimento Institucionais, por exemplo, o Centro de Referência da Criança e do Adolescente – abrigos.

Atualmente, no município de Colatina, existem duas unidades adequadas ao modelo de Serviço de Acolhimento. Tendo em conta que, conforme notas e orientações técnicas da Organização Mundial da Saúde – OMS, do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, crianças e adolescentes possuem baixo risco de incidência e agravamento da COVID-19, mas podem atuar como agentes de transmissão da doença aos grupos vulneráveis, o presente documento visa criar protocolos de atuação dos equipamentos socioassistenciais voltados para este público, com vistas a prevenir a ocorrência de contaminação pelo chamado corona vírus, bem como direcionar medidas imediatas a serem adotadas frente a uma eventual contaminação de acolhido ou servidor.

Em observância à Nota Pública expedida pelos Ministérios da Mulher, Família e Direitos Humanos e da Cidadania, sobre Medidas de Prevenção ao Coronavírus nas Unidades de Acolhimento Institucional, assim como em atenção à Nota Recomendatória da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social,

do Governo do Estado do Espírito Santo, os Serviços de Acolhimento deverão adotar como medidas de prevenção à disseminação da doença:

- 1) Proceder a limpeza diária de todos os ambientes da instituição com solução desinfetante;
- 2) Higienizar maçanetas, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, telefones e todas as superfícies metálicas constantemente com álcool 70%;
- 3) Disponibilização de recipientes com álcool gel 70% em locais de fácil acesso aos profissionais e acolhidos;
- 4) Manter os ambientes bem ventilados e arejados, mantendo-se as janelas abertas sempre que possível.
- 5) Caso não comprometa a segurança ou privacidade dos acolhidos, manter abertas as portas de áreas com maior circulação, de modo a evitar o uso das maçanetas;
- 6) Fazer uso de termômetros com tecnologia infravermelha¹. Caso necessário o uso de termômetros tradicionais, imediatamente após cada uso o aparelho deverá ser higienizado com álcool a 70%. O mesmo se aplica para o uso de outros equipamentos que demandem o contato físico com o acolhido (estetoscópios, medidores de pressão arterial e outros);
- 7) Vedar o compartilhamento de objetos de uso pessoal. Talheres, pratos e copos deverão ser higienizados imediatamente após o uso;
- 8) Manter distância mínima de 1m (um metro) entre as camas e cadeiras;
- 9) Recolhimento regular do lixo, com adequado manejo de recipientes e sacos que contenham materiais com eventual presença de secreções, como fraldas e lenços;
- 10) Adoção de logística coerente e de medidas que evitem a aglomeração de pessoas nos espaços para refeição;

¹ Permite aferir a temperatura sem contato físico.

11) Restringir as atividades coletivas, seguindo as orientações dos órgãos competentes para prazos;

12) Em relação aos profissionais que trabalham nas unidades:

- α) Ao chegar na unidade, e antes de iniciar suas atividades, os profissionais devem lavar bem as mãos com água e sabão. A lavagem das mãos deverá se repetir diversas vezes ao dia, especialmente antes e depois da realização de atividades que envolvam em contato próximo com os acolhidos, sobretudo auxílio à alimentação e higiene dos residentes;
- β) Evitar cumprimentos pessoais com aproximação ou contato físicos na unidade (como beijos, abraços e apertos de mão), tanto em relação aos profissionais da equipe, quanto aos acolhidos;
- χ) Os profissionais devem adotar práticas da chamada “etiqueta de saúde”, que envolvam ações de zelo com higiene e redução de risco de contágio;
- δ) Quando em ambientes de circulação e em transporte, os profissionais devem fazer uso de máscara;
- ε) Deve-se cancelar a participação de profissionais em cursos, eventos, seminários e congressos;
- φ) Suspender deslocamentos para realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, salvo em casos estritamente necessários, com devida ciência ao responsável pela unidade;
- γ) Suspender reuniões e atendimentos com as famílias ou com os acolhidos, a não ser em casos estritamente necessários;
- η) Dispensar a presença física na unidade dos profissionais identificados nos chamados “grupos de risco”, bem como daqueles que, porventura, tenham tido contato direto com pessoas infectadas pelo vírus;
- ι) Sempre que houver sintomas de gripe, tosse, febre ou dificuldade para respirar, os profissionais deverão evitar ir ao serviço de acolhimento;

- φ) Durante o contato com o acolhido infectado ou com suspeita de infecção, os profissionais deverão utilizar máscara e outros equipamentos de proteção individual – EPI indicados pelas autoridades sanitárias, que devem ser retiradas e descartadas logo após o uso. Recomenda-se, ainda, a higienização das mãos imediatamente após os cuidados com infectados;

13) Em relação aos acolhidos:

- α) Orientar os residentes a lavar bem as mãos diversas vezes ao dia com água e sabão, especialmente antes e após as refeições;
- β) Orientar os acolhidos para que evitem cumprimentos pessoais com contato ou aproximação física, como beijos, abraços e apertos de mão, explicando-lhes o motivo de tais orientações;
- χ) Explicar aos acolhidos, de forma clara e objetiva, acerca da atual conjuntura, expondo a necessidade de aplicação das medidas de prevenção adotadas pela instituição;
- δ) Preventivamente, os profissionais deverão aferir diariamente a temperatura dos acolhidos, pelas manhãs e noites, tomando providências imediatas se identificados casos de febre alta;
- ε) Limitar as saídas da unidade às atividades externas essenciais, atendendo à recomendação das autoridades pelo isolamento social. Toda e qualquer necessidade de saída de algum dos acolhidos deverá ser comunicada, imediatamente, ao responsável pela instituição;
- φ) Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos acolhidos, com orientações seguras que possam contribuir para o manejo da situação;
- γ) É vedada a autorização para que algum dos acolhidos visite seus familiares. Eventuais programações como esta que estejam pactuadas deverão ser imediatamente suspensas;

14) Em relação às famílias e à rede socioafetiva dos acolhidos:

- a) Manter os familiares e demais integrantes da rede afetiva do acolhido informados sobre as medidas de prevenção e sua importância para a prevenção de contaminação;
- b) Deve-se proporcionar e fomentar mecanismos alternativos de contato entre os acolhidos e seus familiares, preferencialmente, por meio de telefonemas, nos casos autorizados pela justiça e sob orientação e supervisão da equipe técnica.

15) Em relação à comunidade:

- a) Suspensão de todas as atividades comunitárias (reuniões, celebrações, oficinas, etc);
- b) Vedação de visitas de terceiros ao serviço (estudantes, voluntários, pesquisadores, colaboradores eventuais, entre outros);
- c) Doações feitas pela comunidade poderão ser recebidas, desde que seja possível higienizar o material antes de sua distribuição aos acolhidos;
- d) A instituição deverá agir com a maior transparência possível e, oportunamente, expor à comunidade que as medidas adotadas têm viés preventivo e são adequadas à conjuntura atual.

16) Em relação aos novos acolhimentos e desacolhimentos

- Enquanto se mantiver a pandemia de Covid-19 não serão realizados novos acolhimentos ou desacolhimentos, salvo aqueles precedidos de determinação judicial;
- Em caso de novo acolhimento, a criança ou adolescente deverá ser encaminhado para avaliação médica antes do acolhimento, a fim de verificar seu estado de saúde atual, ou apurar eventual contato com pessoas sintomáticas de gripe. Se constatado algum sintoma ou indicativo de fator de risco, deverão ser comunicados imediatamente o responsável pelo acolhimento, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Promotoria de Justiça de Colatina e a autoridade judiciária que deferiu o pedido de acolhimento;

- O atendimento supracitado deverá acontecer em serviço público de saúde;
- Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados do novo acolhido, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe;
- O novo acolhido deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível. Ali permanecerá pelo prazo de 16 dias, em observação;
- Não sendo possível a aplicação da medida anterior, e havendo extrema necessidade de dormitório compartilhado, o acolhido deverá permanecer com o menor número de acolhidos possível, e sua cama ficar a, no mínimo, 2m (dois metros) de distância das demais;

Orientações para casos suspeitos ou diagnosticados com Covid-19

1. Caso identificado algum acolhido com suspeita de Covid-19, este deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível.
2. Não sendo possível a acomodação do acolhido em quarto individual, deverá-se comunicar às Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social para, caso possível articulação para possível isolamento do residente em local adequado;
3. Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados referido residente, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe, bem como adotadas medidas que impeçam o contato do acolhido com os demais acolhidos;
4. O responsável pelo Serviço de Acolhimento deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências;
5. Se confirmado o diagnóstico de corona vírus, o acolhido deverá ser submetido à avaliação médica em hospital de referência para adoção de conduta adequada ao caso;

6. Imediatamente após deve-se acionar a Secretaria de Saúde para providências correlatas à testagem dos demais profissionais e acolhidos;
7. Em seguida, comunicar à Promotoria de Justiça de Colatina, a Vara da Infância de Colatina, e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
8. Caso diagnóstico indique negativa ao coronavírus, o residente deverá aguardar sua total recuperação para o retorno ao convívio coletivo

ANEXO II

Protocolo de Atuação das ILPI's do município de Colatina/ES durante a pandemia de Covid-19

Conforme a normatização que norteia o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, temos Unidades de Acolhimento Institucional, elencadas como serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Tratam-se daqueles serviços do SUAS que ofertam atendimento coletivo em regime integral. Essencialmente, destinam-se ao atendimento de pessoas em situação de abandono, sem referência familiar, ou que precisem de afastamento temporário do seu núcleo familiar e/ou comunitários de origem, para, assim, assegurar sua proteção.

As Unidades de Acolhimento Institucional, a princípio, são organizadas por ciclos de vida, também consideradas as situações vivenciadas. Nesse sentido, à população idosa vulnerável temos os Serviços de Acolhimento para Idosos, por exemplo, Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's, abrigos e casas-lares.

Atualmente, no município de Colatina, existem duas unidades adequadas ao modelo ILPI. Tendo em conta que, conforme notas e orientações técnicas da Organização Mundial da Saúde – OMS, do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, pessoas idosas são consideradas como grupo mais vulnerável à incidência e agravamento da Covid-19, o presente documento visa criar protocolos de atuação dos equipamentos socioassistenciais voltados para este público, com vistas a prevenir a ocorrência de contaminação pelo chamado corona vírus, bem como direcionar medidas imediatas a serem adotadas frente a uma eventual contaminação de acolhido ou servidor.

Em observância à Nota Pública expedida pelos Ministérios da Mulher, Família e Direitos Humanos e da Cidadania, sobre Medidas de Prevenção ao Coronavírus nas Unidades de Acolhimento Institucional, assim como em atenção à Nota Recomendatória da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, do Governo do Estado do Espírito Santo, as ILPI's deverão adotar como medidas de prevenção à disseminação da doença:

1. Proceder a limpeza diária de todos os ambientes da instituição com solução desinfetante;
2. Higienizar maçanetas, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, telefones e todas as superfícies metálicas constantemente com álcool 70%;
3. Disponibilização de recipientes com álcool gel 70% em locais de fácil acesso aos profissionais e residentes;
4. Manter os ambientes bem ventilados e arejados, mantendo-se as janelas abertas sempre que possível.
5. Caso não comprometa a segurança ou privacidade dos residentes, manter abertas as portas de áreas com maior circulação, de modo a evitar o uso das maçanetas;

6. Fazer uso de termômetros com tecnologia infravermelha². Caso necessário o uso de termômetros tradicionais, imediatamente após cada uso o aparelho deverá ser higienizado com álcool a 70%. O mesmo se aplica para o uso de outros equipamentos que demandem o contato físico com o acolhido (estetoscópios, medidores de pressão arterial e outros);
7. Vedar o compartilhamento de objetos de uso pessoal. Talheres, pratos e copos deverão ser higienizados imediatamente após o uso;
8. Manter distância mínima de 1m (um metro) entre as camas e cadeiras;
9. Recolhimento regular do lixo, com adequado manejo de recipientes e sacos que contenham materiais com eventual presença de secreções, como fraldas e lenços;
10. Adoção de logística coerente e de medidas que evitem a aglomeração de pessoas nos espaços para refeição;
11. Restringir as atividades coletivas, seguindo as orientações dos órgãos competentes para prazos;

12. Em relação aos profissionais que trabalham nas unidades:

- a) Ao chegar na unidade, e antes de iniciar suas atividades, os profissionais devem lavar bem as mãos com água e sabão. A lavagem das mãos deverá se repetir diversas vezes ao dia, especialmente antes e depois da realização de atividades que envolvam em contato próximo com os acolhidos, sobretudo auxílio à alimentação e higiene dos residentes;
- b) Evitar cumprimentos pessoais com aproximação ou contato físicos na unidade (como beijos, abraços e apertos de mão), tanto em relação aos profissionais da equipe, quanto aos acolhidos;
- c) Os profissionais devem adotar práticas da chamada “etiqueta de saúde”, que envolvam ações de zelo com higiene e redução de risco de contágio;
- d) Quando em ambientes de circulação e em transporte, os profissionais devem fazer uso de máscara cirúrgica;

² Permite aferir a temperatura sem contato físico.

- e) Deve-se cancelar a participação de profissionais em cursos, eventos, seminários e congressos;
- f) Suspender deslocamentos para realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, salvo em casos estritamente necessários, com devida ciência ao responsável pela unidade;
- g) Suspender reuniões e atendimentos com as famílias ou com os acolhidos, a não ser em casos estritamente necessários;
- h) Dispensar a presença física na unidade dos profissionais identificados nos chamados “grupos de risco”, bem como daqueles que, porventura, tenham tido contato direto com pessoas infectadas pelo vírus;
- i) Sempre que houver sintomas de gripe, tosse, febre ou dificuldade para respirar, os profissionais deverão evitar ir ao serviço de acolhimento;
- j) Durante o contato com o acolhido infectado ou com suspeita de infecção, os profissionais deverão utilizar máscara e outros equipamentos de proteção individual – EPI indicados pelas autoridades sanitárias, que devem ser retiradas e descartadas logo após o uso. Recomenda-se, ainda, a higienização das mãos imediatamente após os cuidados com infectados;
- k) Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos profissionais, com orientações seguras que possam contribuir para o manejo da situação;

13. Em relação aos acolhidos:

- a) Orientar os residentes a lavar bem as mãos diversas vezes ao dia com água e sabão, especialmente antes e após as refeições;
- b) Orientar os acolhidos para que evitem cumprimentos pessoais com contato ou aproximação física, como beijos, abraços e apertos de mão, explicando-lhes o motivo de tais orientações;

- c) Explicar aos residentes, de forma clara e objetiva, acerca da atual conjuntura, expondo a necessidade de aplicação das medidas de prevenção adotadas pela instituição;
- d) Preventivamente, os profissionais deverão aferir diariamente a temperatura dos residentes, pelas manhãs e noites, tomando providências imediatas se identificados casos de febre alta;
- e) Limitar as saídas da unidade às atividades externas essenciais, atendendo à recomendação das autoridades pelo isolamento social. Toda e qualquer necessidade de saída de algum dos acolhidos deverá ser comunicada, imediatamente, ao responsável pela instituição;
- f) Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos residentes, com orientações seguras que possam contribuir para o manejo da situação;
- g) É vedada a autorização para que algum dos acolhidos visite seus familiares. Eventuais programações como esta que estejam pactuadas deverão ser imediatamente suspensas;

14. Em relação às famílias e à rede socioafetiva dos acolhidos:

- a) Manter os familiares e demais integrantes da rede afetiva do acolhido informados sobre as medidas de prevenção e sua importância para a prevenção de contaminação;
- b) Enquanto perdurar o Decreto Municipal nº 24.047/2020, o Decreto Estadual nº 4.600-R de 18/03/2020, e o Decreto Legislativo nº 06/2020, ambos que versam sobre a situação de calamidade pública, ficam suspensas as visitas às ILPI's colatinenses;
- c) Deve-se proporcionar e fomentar mecanismos alternativos de contato entre os residentes e seus familiares e amigos, preferencialmente, o uso de meios tecnológicos, principalmente telefonemas, compartilhamento de fotos, vídeos e áudio remetidas por aplicativos como WhatsApp, cartas, videochamadas e etc.

- d) Identificar e reconhecer as necessidades emocionais e psicológicas dos familiares e amigos dos acolhidos, encaminhando-os a serviços que possam contribuir para o manejo da situação;
- e) Havendo alguma situação específica, deverá ser levada ao conhecimento do responsável pela entidade que, se julgar adequado, poderá autorizar a realização da visita, todavia, obedecendo os seguintes critérios:
- I. Somente será autorizada a entrada de um visitante. Não permitir-se-á o “revezamento” de visitantes;
 - II. Será realizada entrevista ao familiar para verificar seu estado de saúde atual, ou contato com pessoas com eventuais sintomas de gripe. Se constatado algum sintoma, ou o contato anterior do visitante com pessoa com este indicativo, a visita NÃO será permitida. O atendimento deverá acontecer em espaço físico distante dos acolhidos, de preferência aberto e com ventilação natural. Será conduzido por profissional de saúde que faça parte da equipe da instituição;
 - III. Somente após o aval da entrevista supracitado o residente será informado da visita, de modo a evitar comunicação anterior e eventual frustração;
 - IV. O visitante e o residente deverão receber orientações da equipe de enfermagem da ILPI sobre como minimizar o risco de contágio;
 - V. O acolhido e o visitante adotarão medidas de higiene adequadas, principalmente lavar as mãos com água e sabão antes e depois da visita;
 - VI. O visitante deverá manter à distância segura do idoso, no mínimo de 2m (dois metros);
 - VII. Não poderá haver contato físico com o idoso (abraços, apertos de mão ou manifestações similares). Em que pese o contato do

acolhido com seus familiares e amigos esteja envolto em circunstâncias afetivas, por ora a medida é necessária à preservação de ambos;

- VIII. A instituição deverá disponibilizar, em quantidade adequada, álcool gel, em concentração 70% para eventual higiene dos envolvidos no atendimento (inclusive eventual funcionário que acompanhe o atendimento);
- IX. Na hipótese de o visitante levar algum item para o acolhido, somente será entregue após a adequada higienização do objeto. Não sendo possível a higienização do item, não será permitida sua entrega;

15. Em relação à comunidade:

- a) Suspensão de todas as atividades comunitárias (reuniões, celebrações, oficinas, etc);
- b) Vedação de visitas de terceiros ao serviço (estudantes, voluntários, pesquisadores, colaboradores eventuais, entre outros);
- c) Doações feitas pela comunidade poderão ser recebidas, desde que seja possível higienizar o material antes de sua distribuição aos acolhidos;
- d) A instituição deverá agir com a maior transparência possível e, oportunamente, expor à comunidade que as medidas adotadas têm viés preventivo e são adequadas à conjuntura atual.

16. Enquanto se mantiver a pandemia de Covid-19 não serão realizados novos acolhimentos ou desacolhimentos, salvo aqueles precedidos de determinação judicial;

- a) Em caso de novo acolhimento, realizar-se-á entrevista ao residente para verificar seu estado de saúde atual, ou apurar eventual contato com pessoas sintomáticas de gripe. Se constatado algum sintoma ou indicativo de fator de risco, deverão ser comunicados imediatamente o responsável pela entidade, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de

Assistência Social, a 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e a autoridade judiciária que deferiu o pedido de acolhimento;

- b) O atendimento supracitado deverá acontecer em espaço físico distante dos demais acolhidos, de preferência aberto e com ventilação natural. Será conduzido por profissional de saúde que faça parte da equipe da instituição;
- c) Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados no novo residente, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe;
- d) O novo residente deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível. Ali permanecerá pelo prazo de 16 dias, em observação;
- e) Não sendo possível a aplicação da medida anterior, e havendo extrema necessidade de dormitório compartilhado, o acolhido deverá permanecer com o menor número de residentes possível, e sua cama ficar a, no mínimo, 2m (dois metros) de distância dos demais;

Orientações para casos suspeitos ou diagnosticados com Covid-19

1. Caso identificado algum profissional da equipe com suspeita de Covid-19, este deverá ficar afastado até que sejam realizados os exames para confirmação;
 - a) O responsável pela ILPI deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências;
 - b) Os demais profissionais trabalhem na mesma equipe ou plantão do funcionário identificado deverão observar com máximo zelo qualquer sintoma e, constatando-os, comunicar ao responsável pela instituição;
 - c) Se confirmado o diagnóstico de corona vírus, o profissional deverá ser submetido à avaliação médica em hospital de referência para adoção de conduta adequada ao caso;

- d) Imediatamente após deve-se acionar a Secretaria de Saúde para providências correlatas à testagem dos demais profissionais e acolhidos;
 - e) Em seguida, comunicar à 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - f) Caso diagnóstico indique negativa ao coronavírus, o profissional deverá aguardar sua total recuperação para o retorno às atividades;
2. O profissional que identificar em sua família ou meio social externo à instituição a existência de algum paciente sintomático para gripe ou complicações respiratórias deverá comunicar ao responsável pela ILPI;
- a) Na hipótese acima, o responsável pela instituição deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências necessárias ao diagnóstico;
 - b) Em seguida, comunicar à 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - c) Até diagnóstico do caso, o profissional não deverá se dirigir à ILPI, e observará a si mesmo. Caso apresente algum sintoma de gripe ou complicações respiratórias, proceder como já descrito neste documento.
 - d) Sendo o diagnóstico positivo, o paciente será encaminhado ao Hospital para avaliação da conduta adequada, e o profissional deverá permanecer em quarentena de 16 dias, período em que não poderá ter contato com o paciente diagnosticado positivo;
3. Caso identificado algum residente com suspeita de Covid-19, este deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível.
- a) Não sendo possível a acomodação do idoso em quarto individual, deverá-se comunicar às Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social para, caso possível articulação para possível isolamento do residente em local adequado;

- b) Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados referido residente, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe, bem como adotadas medidas que impeçam o contato do acolhido com os demais idosos;
- c) O responsável pela ILPI deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências;
- d) Se confirmado o diagnóstico de corona vírus, o acolhido deverá ser submetido à avaliação médica em hospital de referência para adoção de conduta adequada ao caso;
- e) Imediatamente após deve-se acionar a Secretaria de Saúde para providências correlatas à testagem dos demais profissionais e acolhidos;
- f) Em seguida, comunicar à 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g) Caso diagnóstico indique negativa ao coronavírus, o residente deverá aguardar sua total recuperação para o retorno ao convívio coletivo.

Protocolo de Atuação dos Acolhimentos Institucionais de Crianças e Adolescentes (CERCRIA I E II) do município de Colatina/ES durante a pandemia de Covid-19.

Conforme a normatização que norteia o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, temos Unidades de Acolhimento Institucional, elencadas como serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Tratam-se daqueles serviços do SUAS que ofertam atendimento coletivo em regime integral. Essencialmente, destinam-se ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de abandono, sem referência familiar, ou que precisem de afastamento temporário do seu núcleo familiar e/ou comunitários de origem, para, assim, assegurar sua proteção.

As Unidades de Acolhimento Institucional, a princípio, são organizadas por faixa etária, também consideradas as situações vivenciadas. Nesse sentido, às crianças e adolescentes vulneráveis temos os Serviços de Acolhimento Institucionais, por exemplo, o Centro de Referência da Criança e do Adolescente – abrigos.

Atualmente, no município de Colatina, existem duas unidades adequadas ao modelo de Serviço de Acolhimento. Tendo em conta que, conforme notas e orientações técnicas da Organização Mundial da Saúde – OMS, do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, crianças e adolescentes possuem baixo risco de incidência e agravamento da COVID-19, mas podem atuar como agentes de transmissão da doença aos grupos vulneráveis, o presente documento visa criar protocolos de atuação dos equipamentos socioassistenciais voltados para este público, com vistas a prevenir a ocorrência de contaminação pelo chamado corona vírus, bem como direcionar medidas imediatas a serem adotadas frente a uma eventual contaminação de acolhido ou servidor.

Em observância à Nota Pública expedida pelos Ministérios da Mulher, Família e Direitos Humanos e da Cidadania, sobre Medidas de Prevenção ao Coronavírus nas Unidades de Acolhimento Institucional, assim como em atenção à Nota Recomendatória da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, do Governo do Estado do Espírito Santo, os Serviços de Acolhimento deverão adotar como medidas de prevenção à disseminação da doença:

Proceder a limpeza diária de todos os ambientes da instituição com solução desinfetante;

- 1) Higienizar maçanetas, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, telefones e todas as superfícies metálicas constantemente com álcool 70%;
- 2) Disponibilização de recipientes com álcool gel 70% em locais de fácil acesso aos profissionais e acolhidos;

- 3) Manter os ambientes bem ventilados e arejados, mantendo-se as janelas abertas sempre que possível.
- 4) Caso não comprometa a segurança ou privacidade dos acolhidos, manter abertas as portas de áreas com maior circulação, de modo a evitar o uso das maçanetas;
- 5) Fazer uso de termômetros com tecnologia infravermelha³. Caso necessário o uso de termômetros tradicionais, imediatamente após cada uso o aparelho deverá ser higienizado com álcool a 70%. O mesmo se aplica para o uso de outros equipamentos que demandem o contato físico com o acolhido (estetoscópios, medidores de pressão arterial e outros);
- 6) Vedar o compartilhamento de objetos de uso pessoal. Talheres, pratos e copos deverão ser higienizados imediatamente após o uso;
- 7) Manter distância mínima de 1m (um metro) entre as camas e cadeiras;
- 8) Recolhimento regular do lixo, com adequado manejo de recipientes e sacos que contenham materiais com eventual presença de secreções, como fraldas e lenços;
- 9) Adoção de logística coerente e de medidas que evitem a aglomeração de pessoas nos espaços para refeição;
- 10) Restringir as atividades coletivas, seguindo as orientações dos órgãos competentes para prazos;
- 11) Em relação aos profissionais que trabalham nas unidades:
 - 12.1 Ao chegar na unidade, e antes de iniciar suas atividades, os profissionais devem lavar bem as mãos com água e sabão. A lavagem das mãos deverá se repetir diversas vezes ao dia, especialmente antes e depois da realização de atividades que envolvam em contato próximo com os acolhidos, sobretudo auxílio à alimentação e higiene dos residentes;

- 12.2 Evitar cumprimentos pessoais com aproximação ou contato físicos na unidade (como beijos, abraços e apertos de mão), tanto em relação aos

³ Permite aferir a temperatura sem contato físico.

profissionais da equipe, quanto aos acolhidos;

12.3 Os profissionais devem adotar práticas da chamada “etiqueta de saúde”, que envolvam ações de zelo com higiene e redução de risco de contágio;

12.4 Quando em ambientes de circulação e em transporte, os profissionais devem fazer uso de máscara;

12.5 Deve-se cancelar a participação de profissionais em cursos, eventos, seminários e congressos;

12.6 Suspender deslocamentos para realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, salvo em casos estritamente necessários, com devida ciência ao responsável pela unidade;

12.7 Suspender reuniões e atendimentos com as famílias ou com os acolhidos, a não ser em casos estritamente necessários;

12.8 Dispensar a presença física na unidade dos profissionais identificados nos chamados “grupos de risco”, bem como daqueles que, porventura, tenham tido contato direto com pessoas infectadas pelo vírus;

12.9 Sempre que houver sintomas de gripe, tosse, febre ou dificuldade para respirar, os profissionais deverão evitar ir ao serviço de acolhimento;

12.10 Durante o contato com o acolhido infectado ou com suspeita de infecção, os profissionais deverão utilizar máscara e outros equipamentos de proteção individual – EPI indicados pelas autoridades sanitárias, que devem ser retiradas e descartadas logo após o uso. Recomenda-se, ainda, a higienização das mãos imediatamente após os cuidados com infectados;

13 Em relação aos acolhidos:

13.1 Orientar os residentes a lavar bem as mãos diversas vezes ao dia com água e sabão, especialmente antes e após as refeições;

13.2 Orientar os acolhidos para que evitem cumprimentos pessoais com contato ou aproximação física, como beijos, abraços e apertos de mão, explicando-lhes o motivo de tais orientações;

13.3 Explicar aos acolhidos, de forma clara e objetiva, acerca da atual conjuntura, expondo a necessidade de aplicação das medidas de prevenção adotadas pela instituição;

13.4 Preventivamente, os profissionais deverão aferir diariamente a temperatura dos acolhidos, pelas manhãs e noites, tomando providências imediatas se identificados casos de febre alta;

13.5 Limitar as saídas da unidade às atividades externas essenciais, atendendo à recomendação das autoridades pelo isolamento social. Toda e qualquer necessidade de saída de algum dos acolhidos deverá ser comunicada, imediatamente, ao responsável pela instituição;

13.6 Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos acolhidos, com orientações seguras que possam contribuir para o manejo da situação;

13.7 É vedada a autorização para que algum dos acolhidos visite seus familiares. Eventuais programações como esta que estejam pactuadas deverão ser imediatamente suspensas;

14 Em relação às famílias e à rede socioafetiva dos acolhidos:

14.1 Manter os familiares e demais integrantes da rede afetiva do acolhido informados sobre as medidas de prevenção e sua importância para a prevenção de contaminação;

14.2 Deve-se proporcionar e fomentar mecanismos alternativos de contato entre os acolhidos e seus familiares, preferencialmente, por meio de telefonemas, nos casos autorizados pela justiça e sob orientação e supervisão da equipe técnica.

15 Em relação à comunidade:

15.1 Suspensão de todas as atividades comunitárias (reuniões, celebrações, oficinas, etc);

15.2 Vedação de visitas de terceiros ao serviço (estudantes, voluntários, pesquisadores, colaboradores eventuais, entre outros);

15.3 Doações feitas pela comunidade poderão ser recebidas, desde que seja possível higienizar o material antes de sua distribuição aos acolhidos;

15.4 A instituição deverá agir com a maior transparência possível e, oportunamente, expor à comunidade que as medidas adotadas têm viés preventivo e são adequadas à conjuntura atual.

16 Enquanto se mantiver a pandemia de Covid-19 não serão realizados novos acolhimentos ou desacolhimentos, salvo aqueles precedidos de determinação judicial;

16.1 Em caso de novo acolhimento, a criança ou adolescente deverá ser encaminhado para avaliação médica antes do acolhimento, a fim de verificar seu estado de saúde atual, ou apurar eventual contato com pessoas sintomáticas de gripe. Se constatado algum sintoma ou indicativo de fator de risco, deverão ser comunicados imediatamente o responsável pelo acolhimento, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Promotoria de Justiça de Colatina e a autoridade judiciária que deferiu o pedido de acolhimento;

16.2 O atendimento supracitado deverá acontecer em serviço público de saúde;

16.3 Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados do novo acolhido, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe;

16.4 O novo acolhido deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível. Ali permanecerá pelo prazo de 16 dias, em observação;

16.5 Não sendo possível a aplicação da medida anterior, e havendo extrema necessidade de dormitório compartilhado, o acolhido deverá permanecer com o menor número de acolhidos possível, e sua cama ficar a, no mínimo, 2m (dois metros) de distância das demais;

Orientações para casos suspeitos ou diagnosticados com Covid-19

- Caso identificado algum acolhido com suspeita de Covid-19, este deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível.
12. Não sendo possível a acomodação do acolhido em quarto individual, dever-se-á comunicar às Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social para, caso possível articulação para possível isolamento do residente em local adequado;
 13. Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados referido residente, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe, bem como adotadas medidas que impeçam o contato do acolhido com os demais acolhidos;
 14. O responsável pelo Serviço de Acolhimento deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências;
 15. Se confirmado o diagnóstico de corona vírus, o acolhido deverá ser submetido à avaliação médica em hospital de referência para adoção de conduta adequada ao caso;
 16. Imediatamente após deve-se acionar a Secretaria de Saúde para providências correlatas à testagem dos demais profissionais e acolhidos;
 17. Em seguida, comunicar à Promotoria de Justiça de Colatina, a Vara da Infância de Colatina, e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
 18. Caso diagnóstico indique negativa ao corona vírus, o residente deverá aguardar sua total recuperação para o retorno ao convívio coletivo.

ANEXO II

Protocolo de Atuação das ILPI's do município de Colatina/ES durante a pandemia de Covid-19

Conforme a normatização que norteia o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, temos Unidades de Acolhimento Institucional, elencadas como serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Tratam-se daqueles serviços do SUAS que ofertam atendimento coletivo em regime integral. Essencialmente, destinam-se ao atendimento de pessoas em situação de abandono, sem referência familiar, ou que precisem de afastamento temporário do seu núcleo familiar e/ou comunitários de origem, para, assim, assegurar sua proteção.

As Unidades de Acolhimento Institucional, a princípio, são organizadas por ciclos de vida, também consideradas as situações vivenciadas. Nesse sentido, à população idosa vulnerável temos os Serviços de Acolhimento para Idosos, por exemplo, Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's, abrigos e casas-lares.

Atualmente, no município de Colatina, existem duas unidades adequadas ao modelo ILPI. Tendo em conta que, conforme notas e orientações técnicas da Organização Mundial da Saúde – OMS, do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, pessoas idosas são consideradas como grupo mais vulnerável à incidência e agravamento da Covid-19, o presente documento visa criar protocolos de atuação dos equipamentos socioassistenciais voltados para este público, com vistas a prevenir a ocorrência de contaminação pelo chamado corona vírus, bem como direcionar medidas imediatas a serem adotadas frente a uma eventual contaminação de acolhido ou servidor.

Em observância à Nota Pública expedida pelos Ministérios da Mulher, Família e Direitos Humanos e da Cidadania, sobre Medidas de Prevenção ao Coronavírus nas Unidades de Acolhimento Institucional, assim como em atenção à Nota Recomendatória da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, do Governo do Estado do Espírito Santo, as ILPI's deverão adotar como medidas de prevenção à disseminação da doença:

1. Proceder a limpeza diária de todos os ambientes da instituição com solução desinfetante;

2. Higienizar maçanetas, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, telefones e todas as superfícies metálicas constantemente com álcool 70%;
3. Disponibilização de recipientes com álcool gel 70% em locais de fácil acesso aos profissionais e residentes;
4. Manter os ambientes bem ventilados e arejados, mantendo-se as janelas abertas sempre que possível.
5. Caso não comprometa a segurança ou privacidade dos residentes, manter abertas as portas de áreas com maior circulação, de modo a evitar o uso das maçanetas;
6. Fazer uso de termômetros com tecnologia infravermelha⁴. Caso necessário o uso de termômetros tradicionais, imediatamente após cada uso o aparelho deverá ser higienizado com álcool a 70%. O mesmo se aplica para o uso de outros equipamentos que demandem o contato físico com o acolhido (estetoscópios, medidores de pressão arterial e outros);
7. Vedar o compartilhamento de objetos de uso pessoal. Talheres, pratos e copos deverão ser higienizados imediatamente após o uso;
8. Manter distância mínima de 1m (um metro) entre as camas e cadeiras;
9. Recolhimento regular do lixo, com adequado manejo de recipientes e sacos que contenham materiais com eventual presença de secreções, como fraldas e lenços;
10. Adoção de logística coerente e de medidas que evitem a aglomeração de pessoas nos espaços para refeição;
11. Restringir as atividades coletivas, seguindo as orientações dos órgãos competentes para prazos;

12. Em relação aos profissionais que trabalham nas unidades:

- a) Ao chegar na unidade, e antes de iniciar suas atividades, os profissionais devem lavar bem as mãos com água e sabão. A lavagem das mãos

⁴ Permite aferir a temperatura sem contato físico.

deverá se repetir diversas vezes ao dia, especialmente antes e depois da realização de atividades que envolvam em contato próximo com os acolhidos, sobretudo auxílio à alimentação e higiene dos residentes;

- b) Evitar cumprimentos pessoais com aproximação ou contato físicos na unidade (como beijos, abraços e apertos de mão), tanto em relação aos profissionais da equipe, quanto aos acolhidos;
- c) Os profissionais devem adotar práticas da chamada “etiqueta de saúde”, que envolvam ações de zelo com higiene e redução de risco de contágio;
- d) Quando em ambientes de circulação e em transporte, os profissionais devem fazer uso de máscara cirúrgica;
- e) Deve-se cancelar a participação de profissionais em cursos, eventos, seminários e congressos;
- f) Suspender deslocamentos para realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, salvo em casos estritamente necessários, com devida ciência ao responsável pela unidade;
- g) Suspender reuniões e atendimentos com as famílias ou com os acolhidos, a não ser em casos estritamente necessários;
- h) Dispensar a presença física na unidade dos profissionais identificados nos chamados “grupos de risco”, bem como daqueles que, porventura, tenham tido contato direto com pessoas infectadas pelo vírus;
- i) Sempre que houver sintomas de gripe, tosse, febre ou dificuldade para respirar, os profissionais deverão evitar ir ao serviço de acolhimento;
- j) Durante o contato com o acolhido infectado ou com suspeita de infecção, os profissionais deverão utilizar máscara e outros equipamentos de proteção individual – EPI indicados pelas autoridades sanitárias, que devem ser retiradas e descartadas logo após o uso. Recomenda-se, ainda, a higienização das mãos imediatamente após os cuidados com infectados;

- k) Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos profissionais, com orientações seguras que possam contribuir para o manejo da situação;

13. Em relação aos acolhidos:

- a) Orientar os residentes a lavar bem as mãos diversas vezes ao dia com água e sabão, especialmente antes e após as refeições;
- b) Orientar os acolhidos para que evitem cumprimentos pessoais com contato ou aproximação física, como beijos, abraços e apertos de mão, explicando-lhes o motivo de tais orientações;
- c) Explicar aos residentes, de forma clara e objetiva, acerca da atual conjuntura, expondo a necessidade de aplicação das medidas de prevenção adotadas pela instituição;
- d) Preventivamente, os profissionais deverão aferir diariamente a temperatura dos residentes, pelas manhãs e noites, tomando providências imediatas se identificados casos de febre alta;
- e) Limitar as saídas da unidade às atividades externas essenciais, atendendo à recomendação das autoridades pelo isolamento social. Toda e qualquer necessidade de saída de algum dos acolhidos deverá ser comunicada, imediatamente, ao responsável pela instituição;
- f) Identificar, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos residentes, com orientações seguras que possam contribuir para o manejo da situação;
- g) É vedada a autorização para que algum dos acolhidos visite seus familiares. Eventuais programações como esta que estejam pactuadas deverão ser imediatamente suspensas;

14. Em relação às famílias e à rede socioafetiva dos acolhidos:

- a) Manter os familiares e demais integrantes da rede afetiva do acolhido informados sobre as medidas de prevenção e sua importância para a prevenção de contaminação;

- b) Enquanto perdurar o Decreto Municipal nº 24.047/2020, o Decreto Estadual nº 4.600-R de 18/03/2020, e o Decreto Legislativo nº 06/2020, ambos que versam sobre a situação de calamidade pública, ficam suspensas as visitas às ILPI's colatinenses;
- c) Deve-se proporcionar e fomentar mecanismos alternativos de contato entre os residentes e seus familiares e amigos, preferencialmente, o uso de meios tecnológicos, principalmente telefonemas, compartilhamento de fotos, vídeos e áudio remetidas por aplicativos como WhatsApp, cartas, videochamadas e etc.
- d) Identificar e reconhecer as necessidades emocionais e psicológicas dos familiares e amigos dos acolhidos, encaminhando-os a serviços que possam contribuir para o manejo da situação;
- e) Havendo alguma situação específica, deverá ser levada ao conhecimento do responsável pela entidade que, se julgar adequado, poderá autorizar a realização da visita, todavia, obedecendo os seguintes critérios:
 - I. Somente será autorizada a entrada de um visitante. Não permitir-se-á o “revezamento” de visitantes;
 - II. Será realizada entrevista ao familiar para verificar seu estado de saúde atual, ou contato com pessoas com eventuais sintomas de gripe. Se constatado algum sintoma, ou o contato anterior do visitante com pessoa com este indicativo, a visita NÃO será permitida. O atendimento deverá acontecer em espaço físico distante dos acolhidos, de preferência aberto e com ventilação natural. Será conduzido por profissional de saúde que faça parte da equipe da instituição;
 - III. Somente após o aval da entrevista supracitado o residente será informado da visita, de modo a evitar comunicação anterior e eventual frustração;

- IV. O visitante e o residente deverão receber orientações da equipe de enfermagem da ILPI sobre como minimizar o risco de contágio;
- V. O acolhido e o visitante adotarão medidas de higiene adequadas, principalmente lavar as mãos com água e sabão antes e depois da visita;
- VI. O visitante deverá manter à distância segura do idoso, no mínimo de 2m (dois metros);
- VII. Não poderá haver contato físico com o idoso (abraços, apertos de mão ou manifestações similares). Em que pese o contato do acolhido com seus familiares e amigos esteja envolto em circunstâncias afetivas, por ora a medida é necessária à preservação de ambos;
- VIII. A instituição deverá disponibilizar, em quantidade adequada, álcool gel, em concentração 70% para eventual higiene dos envolvidos no atendimento (inclusive eventual funcionário que acompanhe o atendimento);
- IX. Na hipótese de o visitante levar algum item para o acolhido, somente será entregue após a adequada higienização do objeto. Não sendo possível a higienização do item, não será permitida sua entrega;

15. Em relação à comunidade:

- a) Suspensão de todas as atividades comunitárias (reuniões, celebrações, oficinas, etc);
- b) Vedação de visitas de terceiros ao serviço (estudantes, voluntários, pesquisadores, colaboradores eventuais, entre outros);
- c) Doações feitas pela comunidade poderão ser recebidas, desde que seja possível higienizar o material antes de sua distribuição aos acolhidos;

- d) A instituição deverá agir com a maior transparência possível e, oportunamente, expor à comunidade que as medidas adotadas têm viés preventivo e são adequadas à conjuntura atual.

16. Enquanto se mantiver a pandemia de Covid-19 não serão realizados novos acolhimentos ou desacolhimentos, salvo aqueles precedidos de determinação judicial;

- a) Em caso de novo acolhimento, realizar-se-á entrevista ao residente para verificar seu estado de saúde atual, ou apurar eventual contato com pessoas sintomáticas de gripe. Se constatado algum sintoma ou indicativo de fator de risco, deverão ser comunicados imediatamente o responsável pela entidade, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Assistência Social, a 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e a autoridade judiciária que deferiu o pedido de acolhimento;
- b) O atendimento supracitado deverá acontecer em espaço físico distante dos demais acolhidos, de preferência aberto e com ventilação natural. Será conduzido por profissional de saúde que faça parte da equipe da instituição;
- c) Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados no novo residente, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe;
- d) O novo residente deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível. Ali permanecerá pelo prazo de 16 dias, em observação;
- e) Não sendo possível a aplicação da medida anterior, e havendo extrema necessidade de dormitório compartilhado, o acolhido deverá permanecer com o menor número de residentes possível, e sua cama ficar a, no mínimo, 2m (dois metros) de distância das demais;

Orientações para casos suspeitos ou diagnosticados com Covid-19

1. Caso identificado algum profissional da equipe com suspeita de Covid-19, este deverá ficar afastado até que sejam realizados os exames para confirmação;
 - a) O responsável pela ILPI deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências;
 - b) Os demais profissionais trabalhem na mesma equipe ou plantão do funcionário identificado deverão observar com máximo zelo qualquer sintoma e, constatando-os, comunicar ao responsável pela instituição;
 - c) Se confirmado o diagnóstico de corona vírus, o profissional deverá ser submetido à avaliação médica em hospital de referência para adoção de conduta adequada ao caso;
 - d) Imediatamente após deve-se acionar a Secretaria de Saúde para providências correlatas à testagem dos demais profissionais e acolhidos;
 - e) Em seguida, comunicar à 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - f) Caso diagnóstico indique negativa ao coronavírus, o profissional deverá aguardar sua total recuperação para o retorno às atividades;
2. O profissional que identificar em sua família ou meio social externo à instituição a existência de algum paciente sintomático para gripe ou complicações respiratórias deverá comunicar ao responsável pela ILPI;
 - a) Na hipótese acima, o responsável pela instituição deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências necessárias ao diagnóstico;
 - b) Em seguida, comunicar à 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - c) Até diagnóstico do caso, o profissional não deverá se dirigir à ILPI, e observará a si mesmo. Caso apresente algum sintoma de gripe ou complicações respiratórias, proceder como já descrito neste documento.

- d) Sendo o diagnóstico positivo, o paciente será encaminhado ao Hospital para avaliação da conduta adequada, e o profissional deverá permanecer em quarentena de 16 dias, período em que não poderá ter contato com o paciente diagnosticado positivo;
3. Caso identificado algum residente com suspeita de Covid-19, este deverá ser acomodado em quarto individual, preferencialmente com acesso a banheiro de uso exclusivo ou o máximo restrito possível.
- a) Não sendo possível a acomodação do idoso em quarto individual, deverá-se comunicar às Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social para, caso possível articulação para possível isolamento do residente em local adequado;
 - b) Deverão ser identificados profissionais específicos para os cuidados referido residente, de modo a garantir o mínimo contato com o restante da equipe, bem como adotadas medidas que impeçam o contato do acolhido com os demais idosos;
 - c) O responsável pela ILPI deverá acionar a Secretaria Municipal de Saúde para providências;
 - d) Se confirmado o diagnóstico de corona vírus, o acolhido deverá ser submetido à avaliação médica em hospital de referência para adoção de conduta adequada ao caso;
 - e) Imediatamente após deve-se acionar a Secretaria de Saúde para providências correlatas à testagem dos demais profissionais e acolhidos;
 - f) Em seguida, comunicar à 5ª Promotoria de Justiça Cível de Colatina e à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g) Caso diagnóstico indique negativa ao coronavírus, o residente deverá aguardar sua total recuperação para o retorno ao convívio coletivo.

PLANO EMERGENCIAL DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS DO MUNICÍPIO DE COLATINA

Versão 2. Proteção Social Básica

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

• **Equipamentos de Proteção Individual – EPI.**

Considerando as medidas a serem implementadas para a prevenção e o controle da disseminação do novo coronavírus dispostas na Norma Técnica da Anvisa nº 04/2020, são recomendados os seguintes tipos de EPI ou procedimentos em ambientes similares aos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS:

- Higiene das mãos;
 - Máscara cirúrgica;
 - Manter distância de pelo menos 1 metro de outras pessoas.
- Medidas preventivas e de execução das ações a serem adotadas nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS.
- - Realizar atendimentos individuais, respeitando o distanciamento de pelo menos, 1 metro de outras pessoas, atentando-se para a garantia do sigilo e privacidade, ainda que se opte por realizá-los em locais abertos.
 - - Tipos de atendimentos individuais a serem realizados;
 - Por procura espontânea;

- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por Encaminhamento de outras políticas públicas;
- Por Encaminhamento de órgãos da justiça e do ministério público;
- Apoio e orientação para obtenção da documentação civil, principalmente certidão de nascimento;
- Apoio e orientação para requerimento do BPC;
- Orientação e Emissão da Carteira do Idoso;
- Prorrogado prazo de validade para janeiro de 2021, das carteiras do idoso cujo prazo expirar em 2020 (Resolução CIT n° 3 de agosto de 2020).
- Apoio e orientação para requerimento do Passe Livre Interestadual;
- Apoio e orientação para requerimento da carteira do autista;
- Atendimento descentralizado do Cadastro Único, nos locais onde há prestação do serviço;
- Oferta de Benefícios Eventuais:

- **Por natalidade:** requerimento e concessão direta no próprio espaço do CRAS;

- Cada CRAS receberá uma quantidade de kits que será reposta de acordo com a dispensação. Para a reposição dos kits o coordenador e na ausência deste, outro componente da equipe deverá solicitar ao setor de expediente da SEMAS.

- Para evitar a duplicidade de concessão do benefício, o técnico responsável pelo atendimento deverá consultar o “Controle de Dispensa

do Benefício Eventual por Natalidade”, cujo link de acesso, será disponibilizado no e-mail da unidade.

- Quando não for possível realizar a consulta por problemas relacionados à internet, solicitar a consulta à SEMAS.

- No ato da concessão, o técnico responsável pelo atendimento deve realizar o registro no “Controle de Dispensa do Benefício Eventual por Natalidade”, cujo link de acesso, será disponibilizado no e-mail da unidade.

*Composição do Kit: 01 banheira; 50 fraldas descartáveis; 01 toalha fralda de pano; 01 macacão; 03 cueiros; 01 manta; 01 pagão; 02 sabonetes; 01 álcool 70%; 01 par de luvas; 01 pomada.

15. **Por morte:** o requerimento do benefício será realizado somente no CRAS Central, devido à localização do equipamento;

16. **Por calamidade pública:**

- Encerramento da Central de Benefícios Eventuais;
- Requerimento e concessão realizadas diretamente no CRAS;
- Orientações:
 - Segue em anexo a Resolução CMAS nº 10/2020, que dispõe sobre os critérios de concessão do benefício.
 - Ao realizar os procedimentos para concessão do benefício, consultar se o usuário possui requerimento no banco de dados do Benefício Eventual por Calamidade, através do link para consulta que será disponibilizado no e-mail da unidade.
 - Quando o usuário não possuir registro no banco de dados, realizar o preenchimento do requerimento do benefício através do link que será

disponibilizado pelo e-mail da unidade. Imprimir o Formulário de Avaliação (Anexo), preencher devidamente e coletar assinatura do usuário durante a concessão.

- Quando se tratar de família que já possui requerimento, consultar a data do último recebimento ou do lote, na “Lista geral de contemplados” que será disponibilizada para consulta através do e-mail da unidade. Durante os procedimentos de concessão Imprimir o Formulário de Avaliação, preencher devidamente e coletar assinatura do usuário durante a concessão.

- Em caso de dúvidas, solicitar que a SEMAS consulte a física ficha do Requerimento do benefício, atualmente arquivadas na SEMAS.

- Encaminhar semanalmente os Formulários de Avaliação para a SEMAS, para atualização da planilha e arquivamento.

- **Por situação de vulnerabilidade temporária:** concessão suspensa temporariamente, em razão da existência do benefício por calamidade pública na modalidade de cesta básica.

- – Ações necessárias para viabilização dos atendimento:

- Agendar os atendimentos com marcação de horário.

- Fomentar o agendamento via telefone, a fim de evitar o deslocamento do usuário à unidade.

- Afixar cartazes informativos sobre a necessidade de agendamento dos atendimentos.

- Controlar o número de usuários que entram no CRAS, com o intuito de evitar aglomeração.

- Utilizar o telefone para busca de informações complementares do atendimento, a fim de evitar deslocamentos frequentes do usuário ao CRAS;

- Utilizar o CadÚnico como forma de complementar a busca de informações do usuário, principalmente no que se refere ao telefone. Os técnicos que ainda não possuem senha de acesso ao CadÚnico devem solicitar seu acesso à Central do CadÚnico.
- Durante o atendimento o servidor deve utilizar máscara, solicitar que o usuário também utilize a máscara e manter distância do usuário.
- Após realização do atendimento lavar as mãos com água e sabão e utilizar o álcool gel quando não for possível a lavagem imediata das mãos.
- - Restringir as visitas domiciliares do CRAS para situações necessárias, de acordo com a avaliação da equipe.
- As visitas domiciliares do CRAS continuam restritas, devendo ser obrigatoriamente realizadas no atendimento das demandas judiciais e do ministério público quando não for conseguido contato da família via telefone ou seu atendimento na unidade.
- Nas outras situações, a equipe deve avaliar a necessidade da realização da visita domiciliar e considerar pela sua realização quando esgotadas as possibilidades de contato telefônico e atendimento na unidade.
- Durante a visita domiciliar deve-se utilizar máscara, solicitar que os componentes da família também utilizem a máscara e manter distância entre as pessoas. Além disso, durante sua realização deve-se priorizar a utilização de espaços externos da residência, como varanda, quintal e outros espaços arejados.
- Após realização da visita domiciliar, utilizar álcool em gel. Ao chegar na unidade, lavar as mãos com água e sabão;

- - Suspender temporariamente as atividades de caráter coletivo como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, grupos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, eventos, oficinas, dentre outras atividades coletivas.

12.As atividades presenciais dos grupos de SCFV na unidade permanecem suspensas;

13.O Educador Social e o técnico de referência de cada grupo devem planejar:

13.1. Contato telefônico com os participantes de cada grupo;

13.2. Propor a criação de grupos de mensagem via whatsapp com os participantes ou outras formas alternativas de interação;

13.3. Definir quais assuntos e atividades serão abordados com os participantes;

13.4. Definir a periodicidade das atividades e formas interativas de acompanhar seu desenvolvimento;

13.5. Fazer o registro das atividades desenvolvidas e dos participantes do grupo.

13.6. Para os locais onde não há o Educador Social, o coordenador, os técnicos e oficinairos devem planejar e executar as ações do SCFV.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A Secretaria encontra na cultura um instrumento de socialização e integração comunitária de melhoria da auto-estima da população e de valorização do patrimônio histórico-cultural no Município.

É responsável também, pela manutenção e administração de equipamentos culturais e outras instituições culturais de propriedade do Município, tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico do Município.

2. ESPAÇOS CULTURAIS

2.1 BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “ THELMO MOTTA COSTA ”

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de seus servidores lotados na Biblioteca Municipal THELMO MOTTA COSTA tem como atribuições principais, planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas pela Biblioteca.

Inaugurada em 01 de Julho 1989, a Biblioteca Municipal funciona no antigo armazém da Estação Ferroviária, da área da Estrada de Ferro Vitória a Minas, doada pela Companhia Vale do Rio Doce (CVRD) ao município na década de 80. Possui um acervo de mais de 17 mil obras nas áreas de literatura nacional e infantil, Direito, Sociologia, Geografia, Matemática, História e Artes, entre outras. A instituição realiza também uma série de projetos para incentivar a leitura, como Troca- troca de livros e o projeto resgatando memórias.

2.2 CASA DA CULTURA FAUSTO TEIXEIRA

Espaço destinado à realização de aulas de músicas, oficinas de teatro, encontros culturais entre outras atividades.

Realizado no espaço da Casa da Cultura o PROJETO SINFONIA é uma atividade de extrema importância no Município, desenvolvido com a finalidade de ensino musical aos munícipes, disponibiliza para o uso durante os cursos, instrumentos musicais (violão, teclado, e viola caipira), além de professores e corpo administrativo. Nos últimos 4 anos foram atendidos cerca de 300 alunos distribuídos nos turnos matutino e vespertino, infelizmente com a chegada da Pandemia da COVID-19 no ano de 2020 presando pela segurança dos alunos e

professores, as aulas precisaram ser suspensas.

2.3 ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA

A Estação Cidadania-Cultura (antigo Centro de Artes e Esportes Unificados-CEU) teve o nome alterado através da PORTARIA Nº 876, DE 15 DE MAIO DE 2019 publicada pelo Ministério da Cidadania no Diário Oficial da União. A Estação integra em seu espaço, programas e ações culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços sócio-assistenciais, políticas de prevenção à violência e de inclusão digital, para promover a cidadania na comunidade por meio da parceria entre União e município. A gestão é compartilhada entre as prefeituras e a comunidade, com a formação de um Grupo Gestor, que fica encarregado de criar um Plano de Gestão, e também conceber o uso e programação dos equipamentos.

Os centros contam com biblioteca, cine teatro, laboratório multimídia, salas de oficinas, espaços multi-uso, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), além de pista de skate.

O espaço é utilizado para atividades de musicalização, Ginástica Ritmica, Karatê, Capoeira, aula de futsal, aula de informática, zumba, exibição de filmes no cineteatro aberto a comunidade, e demais atividades de integração em parceria com o CRAS Columbia. Infelizmente com a chegada da Pandemia da COVID-19 no ano de 2020 presando pela segurança da comunidade e dos servidores do local, as atividades precisaram ser suspensas.

2.4 MUSEU VIRGÍNIA TAMANINI

Localizado no Distrito de Itapina, o espaço cultural ocupa a antiga residência da artista que dá nome ao Museu. Durante o ano de 2020 foram, adquiridas as mesas de vitrine para exposição do acervo, bem como, em parceria com museóloga da SECUT-ES foram confeccionados textos e organização de fotos narrando fatos da vida de Virgínia, que serão expostos em painéis no espaço. A inauguração do Museu seria realizada ainda no ano de 2020, porém, com o período Pandêmico e algumas limitações não foi possível realizar a reforma necessária para que

ocorresse a inauguração. Assim sendo, os trâmites foram adiantados para que a inauguração possa ocorrer no primeiro semestre de 2021.

2.5 DISTRITO DE ITAPINA

O distrito de Itapina localizado a aproximadamente 36 km de Colatina, foi povoado por volta de 1910 por imigrantes europeus, especialmente italianos, alemães e sírio-libaneses, e se tornou um dos conjuntos urbanos mais significativos do Norte do Estado, referência na produção de café no Noroeste capixaba na primeira metade do século passado. O Distrito foi tombado pelo Conselho Estadual de Cultura do Espírito Santo (CEC) no ano de 2013 e hoje é reconhecido como Conjunto Histórico e Paisagístico de Itapina.

Neste distrito são realizados estudos e pesquisas tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico do Município, valorização da memória local com registro de suas singularidades arquitetônicas, urbanísticas e ambientais e de suas tradições culturais, publicação de artigos sobre a História e Memória do Município, onde a Secretaria mantém e administra os equipamentos culturais de propriedade do Município.

2.6 ESTÁTUA DO CRISTO REDENTOR

Foi inaugurada pela Prefeitura em 1975 no bairro Cristo Redentor, hoje Bela Vista, na região central da cidade, na administração do então prefeito Paulo Stefenoni.

Construída pelo arquiteto, desenhista, pintor e escultor autodidata, Antonio Francisco Moreira, foi considerada na época a segunda maior estátua do Brasil, ficando atrás apenas da do Cristo Redentor do Rio de Janeiro. A sua construção foi iniciada em 1974. Tem altura total de 35,5 metros, a altura da estátua é de 20 metros, o pedestal mede 15,5 metros, o comprimento das mãos tem 1,80 metro e a largura de braço a braço é de 40 metros. Perde para a do Rio em apenas 2,5 metros.

Foi reinaugurada dia 24 de julho de 2018, sendo hoje um dos locais mais visitados da nossa cidade.

3. ATIVIDADES REALIZADAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Janeiro: A Secretaria realizou juntamente com a Secretaria de Assistência Social na Estação Cidadania e Cultura a Colônia de Férias na programação contamos com brincadeiras, jogos, atividades esportivas e cinema.

Fevereiro: A Secretaria realizou o evento denominado “Tardes de Verão” durante os finais de semana do mês, em parceria com a TV Gazeta. O evento aconteceu na Área Verde da Av. Senador Moacyr Dalla, na programação contamos com apresentações musicais, aula de zumba, capoeira, e sorteio de brindes.

Durante o feriado de Carnaval (de 21/02/2020 a 25/02/2020) pelo segundo ano consecutivo foi realizado o evento Folia Colatinense, 05 (cinco) dias de programação musical com o protagonismo da família Colatinense.

Março: A Secretaria Municipal de Cultura, iniciou a organização para a retirada dos itens da biblioteca para que o espaço fosse reformado, aproveitando o período de organização do acervo a Secretaria doou exemplares de livros e enciclopédias para a Biblioteca Municipal de Iconha, que perdeu seu acervo na enchente que acometeu o Município em janeiro de 2020.

Abril: As atividades culturais foram suspensas em todo o território do Estado, devido a Pandemia de COVID-19.

Neste período Inicia-se a obra de reforma do prédio da Biblioteca Municipal Thelmo Motta Costa.

Os servidores da Biblioteca foram alocados no Prédio da Secretaria de Obras, junto ao acervo e mobiliário da Biblioteca, porém, com a impossibilidade de abertura da Biblioteca devido a falta de estrutura e espaço adequado, os servidores iniciariam uma reformulação de todo acervo.

Mai: Com a votação da PL 1075/2020 em tramitação, que visava iniciar ações emergências destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, Iniciou-se uma mobilização a nível Nacional em busca de entendimento acerca do Projeto de Lei, caso o mesmo fosse aprovado. Assim, a Secretaria esteve presente em todas as conferências organizadas por órgãos ligados a

Cultura, a fim de, adquirir conhecimento para aplicação da Lei quando a mesma viesse a ser sancionada.

Junho: Mobilização da Secretaria de Cultura e Turismo acerca da reformulação da Lei que instituiu o Conselho Municipal de Cultura, bem como, reestruturação e instituição do mesmo, para recebimento do recurso Federal advindo do repasse ao Município para aplicar no setor cultural conforme previsto na PL 1075/2020. Neste mesmo mês com a PL 1075/2020 já aprovada, foi sancionada pelo Governo Federal a Lei 14017/2020 intitulada Lei Aldir Blanc.

Julho: A Secretaria de Cultura e Turismo, convocou os TRABALHADORES DA CULTURA e ESPAÇOS CULTURAIS do Município para realização de preenchimento dos formulários disponíveis no site da Prefeitura, com a finalidade de MAPEAMENTO do SETOR CULTURAL do nosso Município.

O Censo Cultural para Mapeamento dos ARTISTAS e ESPAÇOS CULTURAIS ficou disponível pelo período de 10 dias, tendo início em 21/07/2020 e encerramento em 31/07/2020.

Agosto: No mês do aniversário da cidade as comemorações tiveram que ser cessadas, devido a Pandemia de COVID-19. A ponte foi decorada com bandeiras nas cores do município e uma faixa preta em memória aquelas que perderam a vida por conta do COVID-19.

As capacitações para receber o repasse do Governo Federal disposta através da Lei Aldir Blanc se intensificaram, em busca de conhecimento e entendimento acerca da essência da Lei, para que a mesma fosse aplicada em sua plenitude.

Setembro: A Secretaria deu continuidade na participação das capacitações para recebimento e aplicação do repasse do Governo Federal disposto através da Lei Aldir Blanc, O Município firmou parceria com a SECULT-ES para unificar uma plataforma de recebimento dos cadastros culturais, a fim de que os valores fossem repassados aos Espaços Culturais do Município.

Outubro: A Secretaria de Cultura e Turismo disponibilizou nas redes sociais oficiais e no site da Prefeitura, informações para sanar dúvidas quanto a Lei Aldir Blanc e sua aplicação.

Ainda neste período foi dado início ao cadastramento para os espaços culturais manifestarem interesse no recebimento do recurso federal advindo da Lei Aldir Blanc, através da Plataforma digital Mapa Cultural-ES disponibilizado pela

SECULT-ES através do acordo de cooperação assinado anteriormente para utilização da plataforma.

Novembro: Foram iniciadas as Inscrições do Edital de Valorização da Diversidade Cultural do Município de Colatina, no período de 09 a 27 de novembro. A seleção contemplaria 20 propostas no valor de R\$ 13.000 cada.

Dezembro: Pagamento aos espaços culturais aptos a receber os recursos da Lei Aldir Blanc e os proponentes selecionados no Edital. Finalização e entrega da obra de reforma da Biblioteca Pública Municipal. Decoração Natalina no Município e Distritos.

4. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A Gestão Orçamentária de corre da formulação de um planejamento, onde há a definição de parâmetros e orientações, a fim de subsidiar os gestores de recursos na implementação das diversas políticas públicas formuladas sempre com o objetivo de atender às necessidades da população.

O Orçamento de 2020 foi executado considerando as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

O valor empenhado e pago no ano de 2020, conforme relatório em anexo, foi de R\$810.038,51, excluindo os valores para cobrir despesas com remuneração dos servidores.

LISTAGEM DE EMPENHOS 2020

- 02/01/2020- Processo 0033419/2019 -ECAD - ESCRITORIO CENTRAL DE ARRECADÇÃO E DISTRIBUIÇÃO R\$ 4.833,34 REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PAGAMENTO DE LICENÇA DE EXECUÇÃO PÚBLICA DE OBRAS MUSICAIS, LÍTERO- MUSICAIS E DE FONOGRAMAS, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2020, CONFORME SOLICITAÇÃO DE EMPENHO E PARECER JURÍDICO ANEXOS A ESTE PROCESSO.
- 02/01/2020- Processo 0007454/2015- INTERCOL TELECOMUNICAÇÕES LTDA - EPP R\$ 2.700,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM TERMO ADITIVO N° 04 AO CONTRATO N° 3.405,00 DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE INTERNET COM VELOCIDADE DE 512 FULL, DESTINADOS AO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS (CEU),

DURANTE O PERÍODO DE 01 DE JANEIRO A 17 DE AGOSTO DE 2020.

- 14/01/2020 Processo 0032661/2018 METRATON EQUIPAMENTOS DE SOM,EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI EPP R\$3.811,7 REFERENTE EMPENHO DESTINADO A COBRIR DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE TENDAS COM TABLADO PARA ATENDER AOS EVENTOS DAS QUINTAS DE VERÃO, REALIZAÇÃO DA PREFEITURA EM PARCERIA COM A GAZETA.
- 14/01/2020- Processo 0032661/2018 REGINALDO PEREIRA LORENCINI ME R\$ R\$12.137,4 REFERENTE EMPENHO DESTINADO A COBRIR DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ATENDER AOS EVENTOS DAS QUINTAS DE VERÃO, REALIZAÇÃO DA PREFEITURA EM PARCERIA COM A GAZETA.
- 14/01/2020- Processo 0015638/2019 METRATON EQUIPAMENTOS DE SOM,EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI EPP R\$ 5.905,80 REFERENTE EMPENHO DESTINADO A COBRIR DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PARA ATENDER AOS EVENTOS DAS QUINTAS DE VERÃO, REALIZAÇÃO DA PREFEITURA EM PARCERIA COM A GAZETA.
- 18/02/2020- Processo 0032661/2018 - REGINALDO PEREIRA LORENCINI ME R\$ 4.287,15 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER OS EVENTOS DE CARNAVAL QUE ACONTECERÃO NOS DIAS 21 A 25 DE FEVEREIRO DE 2020 NA ÁREA VERDE DA AVENIDA SENADOR MOACIR DALLA.
- 31/03/2020- Processo 0015612/2018-MONTE AZUL CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA R\$127.957,54 REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO Nº 14/2020 RELATIVO A EXECUÇÃO DE REFORMA DA BIBLIOTECA MUNICIPAL "THELMO MOTTA COSTA" LOCALIZADA NA AVENIDA ÂNGELO GILBERTI, BAIRRO ESPLANADA, NESTE MUNICÍPIO, DURANTE O PERÍODO DE 06 MESES.
- 12/08/2020 – Processo 92604/2020-IMPRETEX TEXTIL LTDA- R\$ 1.512,00 EMPENHO PARA AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS DE COLATINA SUBLIMADAS COM DUAS FACES PARA COMEMORAÇÃO DO 99º ANO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE COLATINA.

- 13/08/2020- Processo 92605/2020 RENATA REALI ROSSONI - EPP-R\$ 456,00 REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE TECIDO TACTEL AZUL ROYAL E TACTEL BRANCO DESTINADOS À CONFECÇÃO DE BANDEIRAS PARA COMEMORAÇÃO DO 99º ANO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE COLATINA/ES.
- 14/09/2020- Processo 0095102/2020-FERNANDA ANDRADE MOREIRA-R\$ 575,00 REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE TECIDO TACTEL, MALHA JERSEY, E FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA PARA PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, ARTÍSTICOS E COMEMORATIVOS.
- 04/11/2020- Processo 0024120/2019 STREET DECOR IMPORTACAO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA R\$45.907,75 REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE ITENS PARA 45.907,75 45.907,75 45.907,75 DECORAÇÃO NATALINA DE RUAS E PRAÇAS DO MUNICÍPIO DE COLATINA/ES ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO,
- 11/11/2020- Processo 0099271/2020 -FERNANDA ANDRADE MOREIRA- R\$ 450,00 -REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MALHA JESEY PARA PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, ARTÍSTICOS E COMEMORATIVOS.
- 18/11/2020- Processo 98581/2020-JOELZA BOLDRINI CRISTO FERRARI- R\$ 3.150,00 – ME- REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE TECIDOS MALHA JERSEY 100% POLIESTER 1,60M CORES VERMELHO E BRANCO DESTINADOS À DECORAÇÃO DE NATAL DA CIDADE DE COLATINA/ES.
- 26/11/2020- Processo 0097803/2020- FS BRUM PRODUCOES ARTISTICAS EIRELI R\$ 38.954,78 REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE ORNAMENTAÇÃO NATALINA DA PONTE FLORENTINO AVIDOS, NESTE MUNICÍPIO.
- 02/12/2020- Processo 0097802/2020 - FS BRUM PRODUCOES ARTISTICAS EIRELI R\$103.400,00 REFERENTE EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM CONTRATO Nº 75/2020 RELATIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE ORNAMENTAÇÃO NATALINA, NESTE MUNICÍPIO.

- 09/12/2020-Processo 101804/2020- WESLEY CHAVES NUNES- R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "PROJETO UBUNTU EDUCART CAPOEIRA" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA.
- 09/12/2020- Processo 0101801/2020 - ASSOCIACAO COLATINENSE DE ARTESANATO E CULINARIA - ACOLARTEC R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL ACOLARTEC-ASSOCIAÇÃO COLATINENSE DE ARTESANATO E CULINÁRIA" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA.
- 09/12/2020- Processo 0101803/2020 ESPACO CULTURAL ART'VIDA LTDA ME R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "ART'VIDA" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA.
- 09/12/2020 Processo 0101802/2020 CERIMONIAL VALBUZA EIRELI R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "SÍTIO VALBUZA" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 09/12/2020 -Processo 0101905/2020 THIAGO BARBERINO RIBEIRO R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO A EMPRESA "TIMES CRIANDO EMOÇÕES" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.

- 10/12/2020- Processo 0101931/2020 FELICITA EVENTOS E FESTAS EIRELI R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "EMPIRE 9.000,00 9.000,00 9.000,00 LOUNGE MUSIC" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 10/12/2020- Processo 0101908/2020 W.V. EVANGELISTA R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "CENTRO DE EDUCAÇÃO DE MÚSICA E ARTE-CEMA" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 10/12/2020- Processo 0101932/2020 ASSOCIACAO DOS ARTESOES DE TRABALHO MANUAIS DO ES R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "ASSOCIAÇÃO DOS ARTESÃOS DE TRABALHOS MANUAIS DO ESPÍRITO SANTO - ASATMES" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 10/12/2020- Processo 0101904/2020 METRATON EQUIPAMENTOS DE SOM,EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI EPP R\$30.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO A EMPRESA "METRATON EQUIPAMENTOS DE SOM, EVENTOS E LOCAÇÕES" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 10/12/2020- Processo 0101906/2020 GMZ - EMPRESA DE CINEMAS LTDA R\$30.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO A EMPRESA "CINE GAMA" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.

- 10/12/2020 – Processo 0101933/2020 ANDRESSA ANTUNES DIAS R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "TERREIRO SÃO JORGE GUERREIRO" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 10/12/2020- Processo 0101828/2020 - THIERS DANTAS DE MENEZES- R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "TEMPLO DE UMBANDA IMACULADA CONCEIÇÃO" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 14/12/2020 Processo 0102002/2020 JOELZA BOLDRINI CRISTO FERRARI ME R\$30.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO À EMPRESA "JOELZA BOLDRINI 30.000,00 30.000,00 30.000,00 CRISTO FERRARI ME" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 14/12/2020 -Processo 0102003/2020- LEONARDO CAETANO EIRELI R\$30.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO À EMPRESA " LÉO PRODUÇÕES E 30.000,00 30.000,00 30.000,00 EVENTOS" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 14/12/2020- Processo 0102056/2020 -FS BRUM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS EIRELI R\$9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO À EMPRESA " FS BRUM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS" PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.
- 14/12/2020 – Processo 0102058/2020 ISAIAS DE BORTOLO ME R\$18.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO À EMPRESA "

ALDEIAS DANCE" 18.000,00 18.000,00 18.000,00 PROPOSTO PELA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.

- 14/12/2020- Processo 0102059/2020-ANTONIO CARLOS ALVES CARDOSOR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "BATUCANDO CULTURA E CIDADANIA", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 14/12/2020 Processo 0102060/2020 - FELIPPE GOMES MARTINSR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "LEITURA E DEBATE: A FILOSOFIA ENQUANTO LEGÍTIMO EXERCÍCIO DE INDIGNAÇÃO", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 14/12/2020 Processo 0102082/2020 VALKIRIA MELO DE JESUS PREMOLIR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "MÚSICA E VIOLÃO", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 14/12/2020 Processo 0102001/2020 UEDER RODRIGUES DOS SANTOSR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "RIMANDO NA COMUNIDADE", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 14/12/2020 Processo 0102084/2020 JANAINA MONIQUE FERREIRA LIMAR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO

"RITMOS DANÇANTES", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.

- 14/12/2020 Processo 0102085/2020 MARCIA STREY FREITAS-R\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "MÚSICA É ARTE, MÚSICA É VIDA", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 ALDIR BLANC.
- 14/12/2020 Processo 0102004/2020 - EDER FRANCISCO DE OLIVEIRAR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO " CANTANDO E EDUCANDO", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 14/12/2020 Processo 0102061/202 - MARIA RENILDA DE OLIVEIRAR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "PORTAS ABERTAS", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 14/12/2020 Processo 0102083/2020-LAINIKI APARECIDA DE MENEZES CAMILETTI- R\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "CONEXÃO CULTURAL - OFICINAS DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 15/12/2020 – Processo 0102159/2020 -BEATRIS OLIVEIRA DA SILVAR\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "QUEM DANÇA É MAIS FELIZ", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 15/12/2020- Processo 0102171/2020 KAIO HENRIQUE DEOLINDO RODRIGUES R\$ 9.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM SUBSÍDIO AO ESPAÇO CULTURAL "CIA TEATRAL ART´MANHA" PROPOSTO PELA LEI

14.017/2020 - ALDIR BLANC PARA PROMOÇÃO DO SETOR CULTURAL DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA, CONFORME TERMO DE PACTUAÇÃO DE CONTRAPARTIDA CULTURAL.

- 15/12/2020- Processo 0102162/2020 - DAYANE DA SILVA LOPES R\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "NO PALCO DA VIDA-TEATRO ITINERANTE", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 15/12/2020 Processo 0102161/202 JOELMA FAVERO GUSSON FIOROTI R\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "ESCADARIA DA DIVERSIDADE", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 15/12/2020 -0102158/2020- ANA PAULA KEFLER SOARES- R\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "MUSICA É ARTE", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC, TERMO DE COMPROMISSO (FLS. 04 A 24) E DECISÃO (FOLHA 31) ANEXOS AO PROCESSO Nº 102.158/2020
- 15/12/2020- Processo 0102172/2020 LUCIANO ALMEIDA DA SILVA R\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "CAPOEIRA NAÇÃO DE CRISTO", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.
- 17/12/2020- Processo 0102231/2020 - JOELSON GUSSON R\$13.000,00 REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO RELATIVO AO EDITAL DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "JOÃO APRESENTA SUA CIDADE", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 ALDIR BLANC.
- 18/12/2020 -Processo 0102376/2020 -LAISA LUISA STREY RODRIGUES R\$13.000,00- REF. EMPENHO PARA COBRIR DESPESAS COM PRÊMIO

RELATIVO AO EDITAL DE 13.000,00 13.000,00 13.000,00 VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DO MUNICÍPIO DE COLATINA DESTINADO AO PROPONENTE DO PROJETO "DESCOBRINDO TALENTOS", CONFORME INCISO III DA LEI 14.017/2020 - ALDIR BLANC.

Os valores acima citados encontram-se na listagem de empenhos (EM ANEXO), referente ao período de 01/01/2020 até 29/12/2020.

Resumo Lei 14017/2020- Aldir Blanc

A Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), publicada em 29 de Junho de 2020 é uma lei que previu auxílio financeiro emergencial para o setor cultural, destinado àquelas pessoas (agentes) e atividades culturais (espaços, pequenas empresas, associações e coletivos) que tiveram suas atividades interrompidas devido às medidas de isolamento, provocadas pela pandemia do novo coronavírus (Covid-19).

Além da renda emergencial para agentes e espaços culturais, também está prevista a realização de editais, prêmios e chamadas públicas para aquisição de bens e serviços, produzidos por empreendimentos culturais atingidos pela pandemia, além de outros instrumentos.

A União repassou através da Lei nº 14.017/20, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em parcela única, o valor de R\$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais) para aplicação, pelos Poderes Executivos locais, em ações emergenciais de apoio ao setor cultural por meio de:

- I - renda emergencial mensal aos trabalhadores e trabalhadoras da cultura;
- II- subsídio mensal para manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social; e
- III - editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções

audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

No dia 22 de Setembro de 2020, o Município de Colatina recebeu o repasse da verba federal prevista na lei federal nº 14.017/20 (Lei Aldir Blanc) no valor de R\$ 838.830,58 (oitocentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta reais e cinquenta e oito centavos),

A publicação do Decreto Federal nº 10.464/20, fixou a distribuição das competências dos Estados e Municípios em seu artigo 2º.

Assim sendo, o Município de Colatina, assim como os demais Municípios brasileiros ficaram responsáveis pelo:

1) Repasse do subsídio mensal para manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social;

2) Elaboração e publicação de editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

A competência de repassar a renda emergencial aos trabalhadores e trabalhadoras da cultura prevista no inciso I, do art. 2º da Lei 14.017 foi do Estado do Espírito Santo.

As medidas executadas em Colatina no ano de 2020 para a execução dos recursos federais foram:

- Abertura de Crédito Suplementar da dotação orçamentária do Município no valor de R\$ 838.830,58 (oitocentos e trinta e oito mil, oitocentos e trinta reais e cinquenta e oito centavos) através da Lei nº 6.731/20.

- Suplementação de despesas previstas no orçamento do exercício de 2020 da Secretaria de Cultura e Turismo através do Decreto nº 24.566/2020.
- Instituição de uma COMISSÃO DE TRABALHO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS DA LEI FEDERAL Nº. 14.017 através do Decreto nº 24.555/2020.
- Pactuação de Termo de Acordo de Cooperação com o Estado do Espírito Santo, que teve por objeto o estabelecimento de parceria entre a SECULT e o município de Colatina, a finalidade de traçar estratégia conjunta para execução das ações emergenciais de que trata o art. 2º, da Lei Federal nº 14.017/2020, sobretudo por meio do compartilhamento de informações e utilização integrada da Plataforma do Mapa Cultural do Espírito Santo, permitindo a operacionalização, cadastramento e a execução das ações emergenciais pelos partícipes.
- Regulamentação da lei nº 14.017/2020 e do Decreto Federal nº 10.464/2020 no âmbito do município através do Decreto nº 24.584/2020.
 - Abertura do cadastro durante 30 (trinta) dias – de 21 de Outubro de 2020 e 21 de Novembro de 2020 - para Espaços Culturais interessados em pleitear o subsídio mensal previsto pela Lei 14.017/20 no município de Colatina, utilizando-se, para tanto, o Mapa Cultural do Espírito Santo como plataforma de recebimento desses cadastros, local em que a Comissão instituída para fiscalizar e acompanhar a lei pôde analisar os cadastros, avaliar as documentações e decidir, com base nos critérios estipulados no Decreto Municipal nº 24.584/2020, os espaços selecionados e não selecionados para recebimento do subsídio mensal.
- Publicação dos selecionados e não selecionados para recebimento do subsídio mensal no DOM/ES - Edição Nº 1654, pg. 77 e previsão de abertura do prazo de recurso.
- Ato de Homologação dos SELECIONADOS E NÃO SELECIONADOS DO SUBSÍDIO DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS DE COLATINA após prazo recursal publicado no .DOM/ES - Edição Nº 1662, pg.52.
- Foram contemplados com o subsídio mensal previsto pelo art. 2º, inciso II da Lei14.017/20 o total de 17 (dezessete) espaços culturais, com faixas de valores entre R\$ 3.000,00 (três mil reais), R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 10.000,00 (dez

mil reais).

- Abertura do Edital nº 001/2020 de SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS atendendo ao inciso III da Lei 14.017/2020 no DOM/ES - Edição N° 1638, pg 105, com objetivo de contemplar até 20 (vinte) propostas culturais com premiações no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), cada.
- Ato de Divulgação dos SELECIONADO e NÃO SELECIONADOS DO EDITAL N° 001/2020 e previsão de abertura do prazo de recurso.
- Ato de HOMOLOGAÇÃO DOS SELECIONADOS E NÃO SELECIONADOS DO EDITAL N° 001/2020 após prazo recursal publicado no DOM/ES - Edição N° 1663, pg. 84.
- Foram contemplados com a premiação do Edital previsto pelo art. 2º, inciso III da Lei 14.017/20 o total de 16 (dezesesseis) propostas culturais, no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), cada.
- Convocação dos 17 (dezessete) selecionados para recebimento do Subsídio mensal para pactuação da contrapartida prevista como obrigatória pela Lei 14.017/20 e que deverá ocorrer no primeiro trimestre do ano de 2021. Todos os beneficiados compareceram na Secretaria de Cultura e Turismo e assinaram o Termo de Pactuação de Contrapartida, tomando ciência dessa obrigatoriedade e da fiscalização que acontecerá por parte da equipe da Secretaria de Cultura e Turismo.

26.102082/20 27.102158/20 28.102159/20 29.102161/20 30.102162/20
31.102172/20 32.102231/20 33.102376/20

- No dia 29 de dezembro de 2020, segundo informações prestadas pela Tesouraria da Prefeitura de Colatina/ES, todos os selecionados foram devidamente pagos, totalizando a utilização do recurso federal repassado no montante de R\$ 454.000,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil reais).
- No ano de 2021 caberá a nova gestão responsável pela Secretaria de Cultura e Turismo realizar a fiscalização do cumprimento das contrapartidas e dos projetos culturais que serão executados no primeiro trimestre do ano;
- Caberá ainda a nova gestão se atentar para o prazo e a forma de devolução

do valor repassado ao Município de Colatina e que não foi utilizado e que conste em 2021 na conta bancária aberta pelo próprio Governo Federal para repasse desse valor, uma vez que o recurso deverá ser devolvido, ainda em Janeiro de 2021, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

- Caberá também a nova gestão se atentar para os prazos previstos pela Lei 14.017/20 e Decreto 10.464/20 sobre a prestação de contas do recurso utilizado pelos contemplados com o subsídio mensal para o Município, bem como o prazo de apresentação do relatório de gestão final do Município sobre a forma de utilização dos recursos para o Governo Federal:

Lei 14.017/20

Art. 10. O beneficiário do subsídio previsto no inciso II do caput do art. 2º desta Lei deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao respectivo Estado, ao Município ou ao Distrito Federal, conforme o caso, em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela do subsídio.

Decreto 10.464/20

Art. 16. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios apresentarão o relatório de gestão final a que se refere o Anexo I à Secretaria Executiva do Ministério do Turismo no prazo de cento e oitenta dias, contado da data em que se encerrar o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atendimento:

Educação Infantil

Ensino Fundamental

Educação Superior à Distância, através da Universidade Aberta do Brasil – UAB.

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO NÃO VINCULADAS AO ENSINO OBRIGATÓRIO

- Apoio aos serviços realizados pela Carpintaria Municipal na manutenção e confecção de mobiliários para as Escolas Municipais por meio da manutenção e aquisição de máquinas e equipamentos e pagamento das despesas com monitoramento e telefonia fixa do imóvel de funcionamento.

Escolas atendidas com serviços da Carpintaria em 2020:

- EMEIF Maria da Luz Gotti, confecção de armários para as salas de aula;
- EMEIF Benildo Bragatto, confecção de prateleiras e armários;
- EMEF Godofredo Chaves Baião, confecção de armários;
- EMEIF Cleres Martins Moreira, confecção de armário para secretaria da escola;
- CEIM Vicente de Paulo, confecção de prateleiras para o almoxarifado da escola;
- EMEIF Prof^a Luiza Crema, reforma de mesas de alunos;
- EMEIF Amélio Forechi, confecção de bancadas para o LIED;
- EMEF Dr. Manhães de Andrade, confecção de bancadas para o LIED;
- EMEIF Graça Aranha, confecção de bancadas para o LIED;
- EMEIF Ferrucio Forechi, confecção de armários;
- EMEF Belmiro T. Pimenta, confecção de armários;
- CEIM Santo Antônio, reforma de mesas e bancos de refeitório;
- CEIM Sagrada Família, instalação de telas mosquiteiros no depósito.



EMEF “Belmiro T. Pimenta”



EMEF "Benildo Bragatto"



EMEF "Ferruccio Forechi"

ATIVIDADE: AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE QUALIDADE

- Distribuição de kits de gêneros alimentícios em 2020, total de 6895 kits
- Distribuição de kits de hortifrutigranjeiros em 2020, 13.477 kits
- Dialogar e fiscalizar juntamente ao Conselho Municipal de Alimentação escolar todas as ações do setor e a utilização dos recursos.

Ações desenvolvidas ao longo do ano letivo-2020

JANEIRO
<ul style="list-style-type: none">• Organização de documentação pertinente a Ata de Registro de Preço e Chamada Pública da Agricultura Familiar;• Atividades administrativas internas para execução do PNAE.
FEVEREIRO
<ul style="list-style-type: none">• Reunião para planejamento e metas para 2020;• Abertura do ano letivo;• Análise de registro de consumo (MAPA MERENDA);• Atividades administrativas internas para execução do PNAE;• Distribuição de gêneros alimentícios e de gêneros da Agricultura Familiar
MARÇO
<ul style="list-style-type: none">• Aulas presenciais na rede municipal suspensas pelo decreto estadual;• Pandemia do novo corona vírus covid 19;• Vídeo conferência com a promotora eleitoral do município Dr Bruna Legora de Paula Fernandes;• Distribuição de gêneros alimentícios e de gêneros da Agricultura Familiar;• Atividades administrativas internas para execução do PNAE;• Remanejamento de hortifrutigranjeiros para Secretaria de Assistência Social SEMAS devido a suspensão das aulas.
ABRIL
<ul style="list-style-type: none">• Reunião com Conselho de Alimentação Escolar para tomada de decisões frente a suspensão das aulas causado pelo novo Covid -19;• Elaboração e entrega de kits de gêneros alimentícios as famílias cadastradas no CADÚNICO;• Recebimento da lista com nomes de alunos para serem atendidos pelos kits;• Orientações as escolas sobre entrega de kits;• Atividades administrativas internas para execução do PNAE;• Recebimento de doação de gêneros alimentícios para compor os kits;• Compra de gêneros alimentícios pela SEMAD para compor os kits pagos com recursos próprios.
MAIO
<ul style="list-style-type: none">• Recolhimento dos gêneros alimentícios nas escolas até 31 de maio de 2020;• Orientações aos gestores das escolas sobre o recolhimento dos gêneros alimentícios e entrega de kits;• Atividades administrativas internas para execução do PNAE;• Entrega de kits de gêneros alimentícios aos alunos;
JUNHO

- Elaboração e entrega de kits de gêneros alimentícios;
- Entrega de kits da Agricultura familiar;
- Atividades administrativas internas para execução do PNAE.

JULHO

- Atividades administrativas internas para execução do PNAE;
- Entrega de kits da Agricultura familiar;
- Elaboração e entrega de kits de gêneros alimentícios.

AGOSTO

- Atividades administrativas internas para execução do PNAE;
- Entrega de kits da Agricultura familiar;
- Recolhimento dos gêneros alimentícios nas escolas;
- Elaboração e entrega de kits de gêneros alimentícios;
- Distribuição de material de limpeza.

SETEMBRO

- Atividades administrativas internas para execução do PNAE;
- Entrega de kits da Agricultura familiar;
- Recolhimento dos gêneros alimentícios nas escolas;
- Instrução do processo para compra de gêneros alimentícios para compor os kits com recurso próprio;
- Elaboração e entrega de kits de gêneros alimentícios;
- Formalização de Ata de Registro de Preço e Chama Pública para o ano letivo de 2021.

OUTUBRO

- Atividades administrativas internas para execução do PNAE;
- Entrega de kits da Agricultura familiar.

NOVEMBRO

- Atividades administrativas internas para execução do PNAE;
- Entrega de kits da Agricultura familiar;
- Reunião com Conselho de Alimentação Escolar;

DEZEMBRO

- Atividades administrativas internas para execução do PNAE
- Entrega de kits da Agricultura familiar
- Licitação da Ata de Registro de Preço para o ano letivo de 2021
- Reunião com CAE e equipe de Nutricionista da SUMAE para análise das amostras do pregão para o ano letivo de 2021;
- Laudo técnico com os vencedores do pregão;

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO

Objetivo: Garantir a oferta regular do serviço de Transporte Escolar, bem como, oportunizar a permanência e a continuidade dos estudos para os alunos residentes na área rural do município de Colatina ou em áreas de difícil acesso e área urbana, desde que regularmente matriculados na Rede de Ensino Público Estadual.

Público Alvo: O público alvo são os adolescentes que estejam devidamente matriculados nas escolas da Rede de Ensino Pública Estadual.

Atividades Desenvolvidas:

- Atendimento ao público (Responsáveis pelos alunos, diretores escolares, prestadores de serviço, representantes de comunidade e interessados de modo geral);
- Elaboração do Plano de Trabalho e oficialização junto à SEDU com atendimento a aproximadamente 1.030 alunos e Ensino Médio;
- Administração, acompanhamento e fiscalização dos serviços Transporte Escolar Rural e Urbano mediante a terceirização e disponibilização do cartão estudantil;
- Atividade de conscientização com alunos, familiares e equipe gestora das escolas atendidas com o serviço de Transporte Escolar para o uso seguro do veículo escolar e uso adequado do Cartão Estudantil – PETE-ES – durante o período de ensino presencial;
- Participação em Grupo de Trabalho de elaboração de medidas sanitárias de prevenção do COVID-19;
- Orientação quanto ao uso do coletivo escolar quando do retorno presencial;

Metodologia:

- Atuação junto à Superintendência Regional de Educação;
- Contato direto com as pessoas direta ou indiretamente envolvidas na operacionalização dos serviços de Transporte Escolar;

- Reuniões com diretores; coordenadores de turno e técnicos da SRE;
- Registro dos atendimentos a partir das necessidades apresentadas;
- Visitação IN LOCO aos problemas apresentados pelas comunidades rurais e urbanas;
- Elaboração de Plano de Atuação para contratação dos serviços de Transporte Escolar;
- Acompanhamento à execução dos Contratos de prestação de serviços;
- Elaboração de Protocolos de Segurança em vista a existência do estado de pandemia por disseminação da COVID-19;

Fontes de Financiamento:

- Recursos Financeiros provenientes do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE;
- Recursos Financeiros provenientes do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE/ES;

Principais dificuldades:

- Condições precárias das vias de acesso rurais, principalmente em períodos de chuva;
- Comportamento inadequado dos alunos no uso do veículo escolar;
- Crescente demanda para atendimento com cartão escolar PETE/ES;
- Rotatividade dos técnicos responsáveis nas escolas estaduais pela execução do Programa de Transporte Escolar – PETE/ES-Urbano;
- Insegurança para execução do serviço de Transporte Escolar em virtude da disseminação da COVID-19;
- Ausência de remuneração para realização do trabalho decorrente da Cooperação Técnica no que diz respeito ao serviço de transporte escolar para os alunos da Rede Estadual de Ensino Público;

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO E APOIO TÉCNICO OPERACIONAL AO POLO UAB

- Fornecimento dos materiais de consumo necessários para o bom funcionamento do Polo UAB Colatina são: Cartuchos; Caixas de Papel A4; Copos descartáveis; Papel Higiênico; Pastas para arquivo; Canetas; Lápis; Cartolinas; Fitas dupla face.
- Contratação de serviços necessários para manutenção das instalações do mesmo;

Objetivos:

- Ampliar e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior, por meio da educação a distância.
- Reduzir as desigualdades na oferta de ensino superior e desenvolver um amplo sistema nacional de educação superior à distância.
- Oferecer o espaço físico de apoio presencial aos alunos da sua região, mantendo as instalações físicas necessárias para atender aos alunos em questões tecnológicas, de laboratório, de biblioteca, entre outras.

Público Alvo:

O público em geral é atendido, contudo os professores que atuam na educação básica têm prioridade de formação, caso ainda não tenham as licenciaturas que permitem atuar na docência.

Atividades Desenvolvidas:

O polo UAB Colatina desenvolveu em parceria com a UFES, IFES e SEMED a realização de seminários, simpósios, apresentação de Bancas de TCCs, exposições no espaço interno ao polo, realização de aulas semanalmente dos cursos ofertados no Polo. Ainda, realizamos a disseminação dos editais dos processos seletivos da UFES e IFES envolvendo os cursos totalmente a distância ou semipresencial.

Estabelece parcerias com os setores de extensão dos Institutos Federais do Espírito Santo com objetivo de promoção de cursos para a municipalidade.

Metodologia:

As atividades são desenvolvidas através da construção dos calendários internos de atividades de cada curso de graduação ou pós-graduação, tendo de forma direta a parceria do coordenador UAB Ufes, Ifes, coordenadores de curso, coordenadores de Polo, tutores presenciais, distância e educandos considerando as metodologias ativas de aprendizagem. Paralelo aos cursos de graduação o Polo UAB ofertou os cursos de Pós-Graduação em Informática na educação – Ifes, Epidemiologia- Ufes, Oratória e Transversalidade para formação de professores – Ufes e Filosofia e Pscanálise – Ufes.

Para além da oferta dos referidos cursos de graduação o Polo UAB Colatina tem trabalhado de forma integrado com a Secretaria Municipal de Educação de Colatina e o Núcleo de Tecnologia Municipal – NTM em relação a oferta e sistematização de atividades de formação destinado aos professores da Rede Municipal de Ensino. Ao longo deste período pandêmico foi ofertado formações que perpassaram a sistematização de temáticas importantes, tais como: O WhatsApp como ferramenta de apoio ao professor na elaboração de Atividades Pedagógicas não Presenciais – APNP's; O uso do Google Drive como apoio às atividades pedagógicas; Elaboração de Vídeo Aulas; O Uso do Google Docs; O Uso de quadros digitais; O uso didático do menti.com; Oficina didática sobre o Google Sala de Aula: Apoio às Atividades Pedagógicas Não Presenciais.

Ressalta-se que em sua maioria o Polo UAB ficou responsável em realizar a transmissão das reuniões virtuais da Secretaria Municipal de Educação e das escolas que buscassem essa parceria. Destaca-se que de forma integrada ao Núcleo tecnológico Municipal, Secretaria de Comunicação e Secretaria da Informação, o Polo UAB Colatina atuou de forma intensa na transmissão do Webinário Tecendo em Rede e possibilitando a vinda de palestrantes para atuarem no referido evento.

Fonte de Financiamento:

Recursos Próprios do Tesouro Municipal.

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA FROTA MECÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Objetivo: Garantir o pleno funcionamento dos veículos utilizados na execução de Programas, Projetos e Atividades da Educação Infantil e pelos setores administrativos de apoio ao desenvolvimento da educação;

Público Alvo: O público alvo são os alunos, professores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, servidores que atuam no Ensino Infantil, Manutenção e Reparos, Conselhos de Escola, Alimentação Escolar, FUNDEB e de Educação, assim como, a distribuição de bens e alimentos destinados aos alunos e escolas da rede pública municipal.

Atividades Desenvolvidas:

- Serviço de Transporte Escolar;
- Locomoção da equipe técnica do Ensino Infantil para visitas pedagógicas e reuniões com a comunidade escolar;
- Serviços de orientação pedagógica, supervisão, formação continuada e palestras aos professores e equipes escolares;
- Locomoção de mão-de-obra para serviços de carpintaria, manutenção, reparos e obras escolares, distribuição de gêneros alimentícios, distribuição de material didático e de higiene e limpeza;
- Remoção de bens servíveis e inservíveis;
- Remanejamento e distribuição de mobiliário escolar e equipamentos
- Serviço de recuperação de bens e equipamentos escolares;

Metodologia:

- Contratação de serviços e peças para manutenção dos veículos – Terceirização de Oficina Mecânica;

- Realização de Manutenção preventiva e corretiva periódicas;

Fontes de Financiamento:

- Recursos provenientes da transferência da Cota-Parte do Salário-Educação;

Principais dificuldades:

- Tramitação interna dos processos de contratação e pagamento;
- Morosidade ocasionada pela ausência de autonomia da Secretaria Municipal de Educação.
- Insegurança financeira decorrente da situação de Pandemia.

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES- MEIO DE APOIO AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ENSINO

Objetivos:

- Manter em pleno funcionamento a Secretaria Municipal de Educação a fim de dar suporte as Unidades de Ensino;

Público Alvo:

- Aproximadamente 72 servidores que atuam na Secretaria Municipal de Educação.
- Aproximadamente 15.030 alunos matriculados na rede municipal de ensino.

Atividades Desenvolvidas:

- Remuneração e aperfeiçoamento de pessoal lotado na Secretaria Municipal de Educação.

- Aquisição de materiais de limpeza e pedagógicos, manutenção e conservação de instalações e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação.
- Contratação dos serviços de monitoramento eletrônico de segurança.
- Pagamento do aluguel do prédio de funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Educação.
- Assessoramento Contábil para as Escolas Municipais para a manutenção dos registros e transmissão de informações para a Receita Federal.
- Assessoramento quanto a execução do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola.
- Assessoramento para todos os Programas Federais nos quais o Município de Colatina é adeso.
- Pagamento de despesas com fornecimento de energia, telefonia fixa da sede da Secretaria.
- Adquirir e distribuir materiais de consumo e expedientes para as Escolas Municipais.
- Adquirir, distribuir e orientar quanto aos bens patrimoniais das Unidades Escolares;
- Aquisição de EPI's e insumos necessários para o atendimento aos protocolos de segurança devido a pandemia do COVID-19.
- Programa do Livro (Monitoramento 2019);
- Programa Banda Larga nas Escolas – PBLE;
- Assessoramento pedagógico e administrativo às escolas da rede e setores da SEMED compreendendo:
 - - Manutenção e monitoramento do sistema,
 - - Libração de acesso;
 - - Adesão e Elaboração de Planos de Ação dos Programas Federais, a saber:
 - - Programa Tempo de Aprender
 - - Sala de Recursos Multifuncionais

- - Programa PDDE Água
- - Programa PDDE Campo
- Participação no Curso Plano de Ações Articuladas PAR, como requisito para oferta do curso no Município.
- Manutenção do sistema PAR- Plano de Ações Articuladas:
 - Monitoramento das ações – 2016 a 2020 - com observância às seguintes dimensões:
 - gestão educacional;
 - formação de professores, dos profissionais de serviço e apoio escolar;
 - práticas pedagógicas e avaliação;
 - infraestrutura física e recursos pedagógicos.
 - Acompanhamento de Termos de Compromisso (reprogramação de prazos e ações) PAR 2011-2014.
 - - Monitoramento Obras 2.0 – no aguardo de recursos para construção das unidades de Educação Infantil: CEIM Castelo Branco, CEIM Vicente Soella e CEIM São Miguel.
 - - Cadastro e acompanhamento das iniciativas (planejamento);
- Atualização e adequação do “Sistema Lista de Espera Web”, com o objetivo dinamizar o trabalho das Escolas da rede, bem como de conhecer a real demanda de crianças que não conseguem vaga nas Unidades de Educação Infantil Municipais.
- Acompanhamento da frequência dos alunos para viabilizar o recebimento do benefício “Bolsa Família”;
- Reuniões para orientação sobre a escrituração escolar;
- Apoio Técnico às Unidades de Ensino na Manutenção de Computadores e laboratórios de informática Educativa através do Núcleo Tecnológico Municipal - NTM.

- Realização de Capacitação de professores e alunos, através de realização de cursos ofertados pelo NTM;
- Realização do Concurso de Remoção para os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino;

Fonte de Financiamento: Recursos Municipais (25% destinado à educação), Salário Educação e FUNDEB (40%).

ATIVIDADE: FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE E BENEFÍCIOS TRABALHISTAS AOS SERVIDORES DE APOIO AO ENSINO.

Objetivos:

- Ofertar auxílio transporte para garantir o acesso aos locais de trabalho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação;
- Ofertar auxílio alimentação aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Público Alvo:

Aproximadamente 72 servidores que atuam na Secretaria Municipal de Educação.

Atividades Desenvolvidas:

- Oferta de vale transporte aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Legislação Vigente;
- Oferta de auxílio-alimentação aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Metodologia:

- Utilização do cartão COBE para locomoção entre os transportes coletivos;
- Utilização do cartão de passes para transporte coletivo de acordo com a localização da residência do servidor;
- Utilização do cartão Vale Mais para custeio das despesas com alimentação.

Fonte de Financiamento: Recursos Municipais MDE(25% destinado à educação).

ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E ADEQUAÇÃO DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos:

- Construir, reformar e ampliar escolas municipais do ensino fundamental.

Público Alvo:

- Escolas de Ensino Fundamental Rede Municipal de Colatina.

Atividades Desenvolvidas:

- Para atendimento da demanda e melhoria na qualidade desse atendimento, a Prefeitura vem investindo na ampliação, reforma e revitalização de sua rede física.

• **Obras de reforma iniciadas em 2019 e finalizadas em 2020.**

• Unidade/Local	• Especificação da Obra	• Valor Investido
• EMEF JOÃO MANOEL MENEGUELLI	• Reforma geral	• 99.001,17
• EMEF BENILDO BRAGATTO	• Reforço estrutural do muro.	• 5.866,28
• EMEF DR. OTÁVIO MANHÃES DE ANDRADE	• Construção de banheiro acessível e pintura geral	• 77.167,78
• EMEF UBALDO RAMALHETE	• Reforma geral.	• 69.224,00
• EMEF CEL. VIRGÍNIO CALMON	• Manutenção do telhado	• 14.606,58
• EMEF EUGENIO MENEGUELLI	• Reforma geral	• 6.187,75
• Valor do investimento		• R\$ 272.053,56

Fonte de Financiamento: MDE 25%- Recursos Municipais destinados à Educação.

Obras de reforma iniciadas em 2020.

Unidade/Local	Especificação da Obra	Valor Investido
EMCOR "Fazenda Pinotti"	Construção do muro de arrimo.	67.673,73
EMEF "Godofredo Chaves Baião"	Construção de parte do muro de divisa.	13.670,00
EMEF "Profª. Matilde Guerra Comério"	Reforma geral.	443.909,49
EMEF "Eugênio Meneguelli"	Ampliação do Muro da quadra.	18.851,51
EPM "Rotary Club"	Reforma geral.	96.019,93
EMEF Profª Luiza Crema"	Substituição do telhado.	52.044,36
Valor do investimento		R\$ 692.169,02

- Ainda foram efetuadas reformas com equipe própria do município das escolas:

Unidade/Local	Especificação da Obra
EPM “Miguel Gegesk”	Reforma geral.
EPM “Santo Antônio”	Reforma geral

Fonte de Financiamento: Salário Educação e Recursos Próprios.

- Foram iniciadas no exercício de 2019, porém não foram concluídos no exercício de 2020.

Unidade/Local	Especificação da Obra
EMEF “Frei Isaias Leggio da Ragusa”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMEF “Drº Carlos Germano Naumann”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMEF “Luiz Dalla Bernardina”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMEF “Benildo Bragatto”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMEF “Oseas Rangel de Amorim”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMEF “Cleres Martins Moreira”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMEF “São Marcos”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMEF “Ernesto Corradi”	Contratação de empresa para elaboração do projeto elétrico.
EMCOR “Fazenda Pinotti”	Contratação de empresa para execução de muro.
EMEF “Profª Matilde Guerra Comério”	Contratação de empresa para a realização de reforma.
EMEF “Rotary Club”	Contratação de empresa para a realização de reforma.
EMEF “Profª Luiza Crema”	Contratação de empresa para a reforma do telhado.

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO DO CAMPO

Objetivos:

- Ofertar formação continuada dos profissionais lotados nas unidades escolares da Educação do Campo, pautado na perspectiva da Pedagogia da Alternância;
- Encaminhar as demandas administrativas e pedagógicas oriundas das Escolas do Campo aos demais setores da Secretaria Municipal de Educação;
- Articular, organizar e produzir documentos administrativos e pedagógicos das Escolas do Campo;
- Recepcionar e atender os profissionais e comunidade escolar das Escolas do Campo, sempre que necessário, na Secretaria Municipal de Educação.
- Adquirir materiais necessários para a manutenção das escolas do campo.

Público Alvo:

- O Setor de Educação do Campo prestou assessoramento pedagógico e administrativo a 36 unidades escolares, sendo 33 escolas multisseriadas (EUMs e EPMs) e 03 escolas comunitárias (EMCORS), com um total de 1005 estudantes e 102 educadores.
- Aproximadamente 103 servidores administrativos e professores que atuaram nas Escolas do Campo, sendo: 71 educadores, 29 auxiliares de serviços gerais e 03 estagiários.

Atividades Desenvolvidas:

- Formação para os 71 professores das Escolas do Campo de modo online (mensal);
- Organização dos Conselhos de Classe das Escolas do Campo ocorridos em cada trimestre.
- Assessoramento pedagógico e administrativo às escolas de modo online.

- Expediente na Secretaria Municipal de Educação: Articulação e demonstrativo de Movimentação de Pessoal; Comunicação interna; Recepção da comunidade escolar (famílias, conselhos de escolas e professores); Planejamento da formação; Reuniões internas; Organização e orientação de escrituração escolar para os coordenadores e professores; Encaminhamento de demandas administrativas e infraestruturais das escolas; e Assessoria pedagógica e administrativa aos professores e coordenadores, entre outras.
- Assessoramento de professores para a elaboração do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), PAI (Programa de Autoavaliação Institucional) e PPC (Plano Pedagógico de Curso) PEPC (Plano Estratégico de Prevenção e Controle).
- Revisão e reestruturação de Regimento Comum das Escolas do Campo de Colatina com a equipe de escrituração escolar.
- Assessoria às escolas na produção das Atividades Pedagógicas não Presenciais – APNPs (semanal e/ou quinzenal).
- Organização de substituição de professores.
- Organização do atendimento das 29 Auxiliares de Serviços Gerais das 36 unidades escolares;
- Orientação, assessoria e acompanhamento dos registros referentes a Escrituração Escolar;
- Levantamento de estudantes com laudo das escolas do campo e encaminhamento para o CEMP;
- Encaminhamentos de orientações, demandas e devolutivas aos diversos setores: Escrituração Escolar, Censo escolar, Alimentação Escolar, Manutenção e Reparos e Patrimônio, CEMP, Setor Administrativo, Frequência Escolar (Bolsa Família) e Recursos Humanos;
- Participação online nos encontros formativos da RACEFFAES – Regional das Associações dos Centros Familiares de Formação em Alternância.

Metodologia:

- Encontros online de estudos semanais e mensais na própria carga horária de trabalho dos servidores/educadores das Escolas Municipais Comunitárias Rurais (EMCOR's);
- Encontros online de estudos bimestrais (Conselho de Classe) na própria carga horária de trabalho dos servidores/educadores das Escolas Unidocentes Municipais (EUM's) e Escolas Pluridocentes Municipais (EPM's);
- Expediente no Setor de Educação do Campo para articulação, encaminhamento e organização de demandas administrativas e pedagógicas para o funcionamento, desenvolvimento e atendimento nas Escolas do Campo;

Fonte de Financiamento:

- Recursos Municipais – MDE (25% destinado à educação), FUNDEB(40%) e Salário Educação.

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA FROTA MECÂNICA E MOTORIZADA DE APOIO AO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivo: Garantir o pleno funcionamento dos veículos utilizados na execução de Programas, Projetos e Atividades da Educação Infantil e pelos setores administrativos de apoio ao desenvolvimento da educação;

Público Alvo: O público alvo são os alunos, professores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, servidores que atuam no Ensino Infantil, Manutenção e Reparos, Conselhos de Escola, Alimentação Escolar, FUNDEB e de Educação, assim como, a distribuição de bens e alimentos destinados aos alunos e escolas da rede pública municipal.

Atividades Desenvolvidas:

- Serviço de Transporte Escolar;
- Locomoção da equipe técnica do Ensino Infantil para visitas pedagógicas e reuniões com a comunidade escolar;
- Serviços de orientação pedagógica, supervisão, formação continuada e palestras aos professores e equipes escolares;
- Locomoção de mão-de-obra para serviços de carpintaria, manutenção, reparos e obras escolares, distribuição de gêneros alimentícios, distribuição de material didático e de higiene e limpeza;
- Remoção de bens servíveis e inservíveis;
- Remanejamento e distribuição de mobiliário escolar e equipamentos
- Serviço de recuperação de bens e equipamentos escolares;

Metodologia:

- Contratação de serviços e peças para manutenção dos veículos – Terceirização de Oficina Mecânica;
- Realização de Manutenção preventiva e corretiva periódicas;

Fonte de Financiamento: Recursos provenientes da transferência da Cota-Parte do Salário-Educação;

ATIVIDADE: REMUNERAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos:

- Garantir a remuneração dos professores localizados nas escolas de ensino fundamental assim como as obrigações patronais.

Público Alvo:

- Aproximadamente 750 docentes do Ensino Fundamental.

Atividades Desenvolvidas:

- Remuneração dos professores localizados nas escolas municipais de ensino fundamental.
- Convocação dos novos profissionais aprovados em concurso público.
- Concessão de licença remunerada para aperfeiçoamento profissional, (contratação de professores em substituição dos que encontram-se de licença).

Fonte de Financiamento: Recursos Municipais- MDE (25% destinado a educação) e FUNDEB (60%).

ATIVIDADE: FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE E BENEFÍCIOS TRABALHISTAS AOS SERVIDORES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos:

- Ofertar auxílio para garantir o acesso aos locais de trabalho dos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino.
- Ofertar auxílio alimentação aos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Público Alvo:

- Aproximadamente 280 servidores administrativos e 750 professores e 242 estagiários, localizados nas escolas municipais de ensino fundamental.

Atividades Desenvolvidas:

- Oferta de vale transporte aos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino de acordo com a Legislação Vigente;

- Oferta de auxílio-alimentação aos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Metodologia:

- Utilização do cartão de bilhetagem eletrônica para locomoção entre os transportes coletivos;
- Utilização do cartão Vale Mais para custeio das despesas com alimentação.

Fonte de Financiamento:

Recursos Municipais – MDE (25% destinado à educação).

ATIVIDADE: FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E VALORIZAÇÃO DE PROFESSORES E PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivo:

- Formar e aperfeiçoar os profissionais lotados nas escolas municipais de ensino fundamental na área urbana e do campo, dialogando sobre temáticas relacionadas à prática pedagógica, fundamentada em estudos e pesquisas selecionados pela equipe de formação, em constante assessoramento junto às equipes escolares.
- Adquirir material pedagógico e didático destinados ao planejamento das formações oferecidas pela equipe da SEMED.

Público Alvo:

- Aproximadamente 750 profissionais que atuam nas escolas municipais de ensino fundamental.

Atividades Desenvolvidas:

Obs.:

No mês de maio, houve a suspensão das aulas presenciais e, com isso, a necessidade de adequação da formação, da documentação pedagógica, dos documentos norteadores e das orientações pedagógicas para viabilização do ensino remoto. As formações e reuniões passaram a acontecer de modo online, na periodicidade necessária.

- Formação Continuada para os profissionais dos Anos Iniciais (1º ao 5º anos) – Estudo para aprofundamento sobre a Proposta Curricular Municipal.
- Formação Continuada e em serviço para os profissionais dos Anos Iniciais e Anos Finais (1º ao 9º anos) – Estudo do Currículo do Espírito Santo;
- Formação Continuada para os professores dos Anos Finais – Continuidade da construção / revisão coletiva da Proposta Curricular;
- Formação continuada das Equipes Gestoras - Diretores, Supervisores e Coordenadores de Turno - acerca do processo de implementação da educação remota, considerando as especificidades vivenciadas pela pandemia em 2020.
- Formação Continuada para os profissionais do campo com temáticas relacionadas a vivências em Pedagogia da Alternância e a elaboração de planejamento coletivo.
- Formação para professores que atuaram nos Projetos Pirlimpimpim e Leitura e Escrita: Além das Letras.
- Participação no 15º Encontro Diocesano da Pastoral da Educação.
- Formação em Primeiros Socorros e Combate a Princípio de Incêndio, em parceria com o Corpo de Bombeiros de Colatina, para 40 Profissionais de três unidades escolares da rede.

Metodologia:

- Encontros de estudos online, em periodicidade demandada, ofertada nos dois turnos de trabalho, realizados em parceria, especialmente, com o Polo UAB, o NTM e o Cemp.

- Contratação de profissionais da rede por meio de extensão de carga horária para mediar estudos e/ou proferir palestra sobre temáticas específicas;
- Utilização de materiais de estudo e pesquisa (em forma de livros do PNBE) bem como construção de materiais a serem utilizados na prática dos professores.
- Elaboração de documentos norteadores e documentação pedagógica específica para o ano letivo de 2020, garantindo e abordando as especificidades do ensino remoto.

AÇÕES REALIZADAS PELO SETOR DE FORMAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL	
MÊS	ENSINO FUNDAMENTAL
MARÇO	<ul style="list-style-type: none"> -Suspensão das aulas presenciais. -Início do processo do trabalho com o ensino remoto. -Primeiras orientações via Semed para as Equipes Gestoras.
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> -Orientações Equipes Gestoras e Escolares para realização das atividades remotas. Apresentação da Proposta pedagógica de trabalho na rede quanto à suspensão das aulas e envio de atividades remotas e orientações: <ul style="list-style-type: none"> 17. Proposta de apoio - Anexo I com orientações via Semed. 18. Levantamento das decisões da escola – Anexo II – itens I e II. 19. Plano Emergencial – Anexo II – item III. 20. Sugestões de propostas interativas – Anexo IV. -Reunião de orientações com supervisores sobre a proposta pedagógica inicial(02/04). -Levantamento de dados dos primeiros resultados da ofertas de ensino remoto Google Forms. -Reunião de socialização dos resultados (17/04)

	<ul style="list-style-type: none"> -Inserção do Além das Letras na proposta de apoio e no envio de atividades remotas. -Consulta pública: CNE – Parecer reorganização do calendário. -Divulgação do Portal em reuniões e disponibilização do link. -Orientações pedagógicas para a 2ª etapa da proposta: reuniões específicas para diretores, supervisores e coordenadores. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Atendimentos específicos de assessoramento às particularidades das unidades escolares.
<p>MAIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Ampliação da Proposta de Apoio e nomeação da mesma para “Proposta Pedagógica Tecendo em Rede”. -Acompanhamento das ações do CNE/CEE/demais órgãos envolvidos nas orientações sobre as APNPs. -Reunião com formadores das áreas específicas (05/05). <p>Elaboração dos Anexos VII e VIII (05-07/05) – registro de acompanhamento e monitoramento da participação dos estudantes nas APNPs.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reunião de orientações sobre REGISTROS E DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA -Encontro específico com o CEMP para tratar do trabalho com os alunos da educação especial e sobre as dimensões da aprendizagem e a prática educativa. -Reunião de Alinhamento com Equipe Gestora Escolar (20/05). -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.

	<ul style="list-style-type: none"> -Criação do Canal Portal Educação Colatina – YouTube (espaço para armazenamento de vídeos postados no Portal Semed). -Realização de Rodas de Conversa sobre dúvidas no preenchimento dos anexos. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.
JUNHO	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de maio. -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Cômputo, análise e produção de documento de registro do mesmo com os resultados do Google Forms de maio. -Parceria com a APAE e CEMP – articulação da participação dos profissionais (fonoaudiólogo, psicólogo, fisioterapeuta, etc) nas formações de professores. -Orientações via e-mail sobre o Portal Semed - contribuição de práticas pedagógicas exitosas e Termo de Cessão para publicação de trabalhos de professores e estudantes. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.
JULHO	<ul style="list-style-type: none"> -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de junho.

	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboração das Diretrizes Operacionais “Tecendo em Rede”. -Organização e participação nos Grupos de Trabalho (GTs) – planejamento de ações para o retorno gradativo e seguro (GT Psicossocial, GT Pedagógico, GT Sanitário e Administrativo). -Participação nas Reuniões periódicas dos Gts para produção e análise das orientações específicas para o plano de ação municipal. -Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de junho. -Atualização dos Anexos II, VII e VIII, conforme Portaria nº 073-R, que dispõe sobre a validação das APNPs e cômputo de carga horária. -Atualização do Portal Semed. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> -Criação do Canal Semed Colatina – YouTube. -Orientações para registro do Cômputo da Carga Horária a partir de 06/04/20 até 31/08/20 – Setor de Escrituração. -Apresentação dos Anexos atualizados (II, VII e VIII) às Equipe Gestoras e Escolares. -Participação nas Reuniões periódicas dos GTs. -Análise dos Mapas de Foco para readequação curricular. -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares(Anexo VIII) do mês de julho. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Realização do Webinário “Tecendo em Rede” nas datas 10, 14,17, 20, 26, e 28/08, com diversas temáticas conforme cronograma específico. -Realização do Webinário “Tecendo em Rede” nas datas 10-14-17-20-26

	<p>e 28/08, com diversas temáticas conforme cronograma específico.</p> <p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de julho.</p> <p>-Atualização do Portal Semed.</p> <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
SETEMBRO	<p>-Reuniões dos GTs – finalização do Plano Estratégico de Ações de Prevenção e Controle a Covid-19 (PEPEC).</p> <p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares(Anexo VIII) do mês de agosto.</p> <p>-Apresentação do PEPEC para Equipes Gestoras.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.</p> <p>-Realização da Fase II do Webinário “Tecendo em Rede” nas datas 17 e 18/09, com diversas temáticas conforme cronograma específico.</p> <p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de agosto.</p> <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
	<p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente</p>
	<p>ao Parecer Geral das Unidades Escolares(Anexo VIII) do mês de setembro.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.</p> <p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de setembro.</p>

OUTUBRO	<p>-Atualização do Portal Semed.</p> <p>-Elaboração pelos setores Pedagógicos e Escrituração dos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo X – Ficha de registro final dos conteúdos ministrados/atividades desenvolvidas no ano de 2020 e indicação de trabalho para 2021. • Anexo X-A – Ficha de monitoramento/avaliação final – Educação Infantil e 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental. • Anexo X-B – Ficha de monitoramento/avaliação final – 3º ao 9º Ano. <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
NOVEMBRO	<p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares(Anexo VIII) do mês de outubro.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.</p> <p>-Orientações para o Conselho de Classe Parcial (via e-mail).</p> <p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de outubro.</p> <p>-Atualização do Portal Semed.</p> <p>-Orientações, em parceria com o Setor de Escrituração, sobre o Portfólio Digital e sua impressão.</p> <p>-Produção e apresentação de duas Atividades Sementes como apoio ao planejamento das APNPs para o encerramento do ano letivo.</p> <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p> <p>-Conferência e organização dos arquivos de registro do setor de Assessoramento Pedagógico e Formação do Ensino Fundamental.</p>
	<p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares</p>

DEZEMBRO	<p>referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de novembro e dezembro.</p> <ul style="list-style-type: none">-Preparação e envio do Google Forms – Avaliação do Percorso Formativo- 2020.-Cômputo dos resultados relativos ao Google Forms – Avaliação do Percorso Formativo-2020.-Ações formativas conforme cronograma específico.-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de novembro.-Atualização do Portal Semed.-Orientações, em parceria com o Setor de Escrituração, sobre o Portfólio Digital e sua impressão.-Orientações para o Conselho de Classe Final (via e-mail).-Organização das pastas físicas com a documentação do setor de Assessoramento Pedagógico e Formação do Ensino Fundamental.-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.
-----------------	--



Atividades realizadas a partir das orientações da formação continuada (APNPs) - Anos Iniciais



1º SARAU LITERÁRIO VIRTUAL DAS TURMINHAS DE 3º ANO

DIA 28/09 **Às 14H**

TEMA
"Leitura com a Família em época de Pandemia"

Você Não pode faltar!

EMEF "Bairro Columbia" **App Google Meet** **Professoras Sheila Kleisy e Girlane**

BAIXE O APP GOOGLE MEET → **Enviaremos o Link de acesso 15 min antes.**



Elaboração de recursos e adaptação de materiais para implementação das aulas online e/ou videoaulas – Anos Finais

Fonte de Financiamento: Salário Educação.

ATIVIDADE: REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DE APOIO À MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos:

- Garantir a remuneração dos servidores administrativos localizados nas escolas de ensino fundamental.

Público Alvo:

- Aproximadamente 300 servidores administrativos lotados nas escolas de Ensino Fundamental.

Atividades Desenvolvidas:

- Remuneração dos servidores administrativos localizados nas escolas municipais de ensino fundamental.

Metodologia:

- Vencimentos e vantagens fixas de acordo com a carga horária do profissional contratado.

Fonte de Financiamento:MDE (25%) FUNDEB(40%).

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos:

- Manter em pleno funcionamento as escolas municipais de ensino fundamental.

Público Alvo:

- Aproximadamente 9800 alunos matriculados nas escolas municipais de ensino fundamental.

Atividades Desenvolvidas:

- Aquisição, manutenção e conservação de instalações e equipamentos das escolas municipais de ensino fundamental;
- Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as Unidades Escolares;
- Pagamentos das despesas de água, energia elétrica e telefone para as Unidades Escolares;
- Contratação dos serviços de vigilância monitorada para os prédios escolares;
- Contração de serviços direcionados a manutenções diversas;
- Pagamento de aluguéis das Unidades de Ensino que não possuem prédio próprio;
- Aquisição de materiais de expedientes;
- Aquisição de materiais destinados a manutenção das estruturas físicas dos prédios escolares;
- Abertura de processo licitatório para as contratações necessárias;

- Atendimento às Unidades de Ensino e Levantamento das demandas.
- Aquisição de equipamentos de climatização para 03 Unidades Escolares de Ensino Fundamental.
- Aquisição de recarga de extintores;
- Aquisição de insumos e materiais necessários para atendimento aos protocolos do COVID-19 pelas escolas Municipais de Ensino Fundamental.

Metodologia:

- Abertura de processo licitatório para as contratações necessárias.
- Atendimento às Unidades de Ensino e Levantamento das demandas.

Fonte de Financiamento:

Recursos Municipais – MDE (25% destinado a educação) e Salário Educação.

ATIVIDADE: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO - PEDAGÓGICO DE APOIO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos:

- Fornecer os materiais didático-pedagógicos necessários ao desenvolvimento das atividades das escolas municipais de ensino fundamental e das formações desenvolvidas com esses profissionais, durante o ano letivo.

Público Alvo:

- As escolas municipais de ensino fundamental;
- Aproximadamente 750 servidores do ensino fundamental e demais 9.800 alunos das escolas municipais de ensino fundamental.

Atividades Desenvolvidas:

- Aquisição de materiais didático-pedagógicos e reprodução e impressão de materiais necessários.

Metodologia:

- Processos de aquisição de materiais didático-pedagógicos e impressão por meio de licitação pública.

Fonte de Financiamento:

MDE (25%) e Salário Educação.

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ESTÁGIO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos: Contratar estagiários a fim de atender aos alunos com necessidades especiais e para prestar apoio aos professores que atuam no Ensino Fundamental.

Público Alvo: Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

Fonte de Financiamento: - Recursos próprios municipais – MDE (25%).

ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos:

- Construir, reformar e ampliar escolas municipais de Educação Infantil.

Público Alvo:

- Escolas da Rede Municipal de Colatina.

Atividades Desenvolvidas:

- Reparos de escolas da rede municipal de educação;
- Aquisição de terreno para a construção do Novo prédio para funcionamento do CEIM Santo Antônio;
- Reforma das unidades escolares da Educação Infantil.

Obras iniciadas em 2019 e finalizadas em início de 2020.

Unidade/Local				Especificação da Obra	Valor Investido
CEIM “Tereza Gomes”	Maria	da	Silva	Ampliação do CEIM “Tereza Maria da Silva Gomes” localizado no Bairro Ayrton Senna. Obra iniciada em 2019 e finalizada no início de 2020.	30.324,54
Valor do investimento					R\$ 30.324,54

**Foram contratadas no exercício de 2019, porém não foram concluídos
no exercício de 2020**

Unidade/Local	Especificação da Obra
PEM “Luiz Dalla Bernardina”	Reforma da PEM “Luiz Dalla Bernardina”, localizada no Bairro Perpétuo Socorro.
CEIM “Pernalonga”	Contratação de empresa para elaboração de projeto elétrico.
CEIM “Evanilda P. R. Barbosa”	Contratação de empresa para elaboração de projeto elétrico.
CEIM “Anjo da Guarda”	Contratação de empresa para elaboração de projeto elétrico.
CEIM “Vicente de Paulo”	Contratação de empresa para elaboração de projeto elétrico.
CEIM “Vista da Serra”	Contratação de empresa para elaboração de projeto elétrico.
PEM “Marcello Correa”	Contratação de empresa para elaboração de projeto elétrico.
CEIM “Nossa Senhora da Penha”	Contratação de empresa para elaboração de projeto elétrico.

- ***Desapropriação do terreno destinado a Construção do novo prédio do Centro Municipal de Educação Infantil Municipal “Santo Antônio” - Pagamento da 1ª Parcela com MDE (R\$ 615.000,00).***

Metodologia:

- Solicitação de planilha de custo no setor de engenharia com a planta estrutural necessária e valor correspondente.
- Contratação de empresa especializada para os serviços de Reforma da Unidade escolar.
- Realização das obras contratadas e ou agendadas pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

Fontes de Financiamento:

- MDE (25%).

ATIVIDADE: FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivo:

- Formar e aperfeiçoar os profissionais lotados nas unidades escolares municipais de educação infantil, dialogando sobre temáticas relacionadas à prática pedagógica, fundamentada em estudos e pesquisas selecionados pela equipe de formação, em constante assessoramento junto às equipes escolares.
- Adquirir material pedagógico e didático destinados ao planejamento das formações oferecidas pela equipe da SEMED.

Público Alvo:

- Aproximadamente 420 profissionais que atuam nas escolas municipais de ensino fundamental.

Atividades Desenvolvidas:

Obs.: No mês de maio, houve a suspensão das aulas presenciais e, com isso, a necessidade de adequação da formação, da documentação pedagógica, dos documentos norteadores e das orientações pedagógicas para viabilização do ensino remoto. As formações e reuniões passaram a acontecer de modo online, na periodicidade necessária.

- Formação Continuada em Serviço para os professores que atuam na educação infantil no seguimento de 0 a 3 anos;
- Formação Continuada para os professores que atuam na educação infantil no seguimento de 4 e 5 anos;
- Formação continuada das Equipes Gestoras - Diretores, Supervisores e Coordenadores de Turno - acerca do processo de implementação da educação remota, considerando as especificidades vivenciadas pela pandemia em 2020.
- Formação Continuada para os profissionais do campo com temáticas relacionadas a vivências em Pedagogia da Alternância e a elaboração de planejamento coletivo.
- Formação para professores que atuaram nos Projetos Pirlimpimpim e Leitura e Escrita: Além das Letras.
- Participação no 15º Encontro Diocesano da Pastoral da Educação.
- Formação em Primeiros Socorros e Combate a Princípio de Incêndio, em parceria com o Corpo de Bombeiros de Colatina, para 40 Profissionais de três unidades escolares da rede.

Metodologia:

- Encontros de estudos online, em periodicidade demandada, ofertados nos dois turnos de trabalho, na carga horária de trabalho do servidor, realizados em parceria, especialmente, com o Polo UAB, o NTM e o Cemp.

- Contratação de profissionais da rede por meio de extensão de carga horária para mediar estudos e/ou proferir palestra sobre temáticas específicas;
- Utilização de materiais de estudo e pesquisa (em forma de livros do PNBE) bem como construção de materiais a serem utilizados na prática dos professores.
- Elaboração de documentos norteadores e documentação pedagógica específica para o ano letivo de 2020, garantindo e abordando as especificidades do ensino remoto.

AÇÕES REALIZADAS PELO SETOR DE FORMAÇÃO – ED. INFANTIL	
MÊS	EDUCAÇÃO INFANTIL
MARÇO	-Suspensão das aulas presenciais. -Início do processo do trabalho com o ensino remoto.
	-Primeiras orientações via Semed para as Equipes Gestoras.

ABRIL

-Orientações às Equipes Gestoras e Escolares sobre oferta de atendimento não presencial aos estudantes.

-Parceria entre setores da Semed (Equipe Formação/NTM/CEMP).

-Elaboração de Proposta de apoio inicial com orientações sobre:

- Anexo I – orientações gerais via Semed
- Anexo II A – Levantamento de situações e tomadas de decisões da equipe escolar
- Anexo II B – Planejamento das APNPs
- Anexo IV – Sugestões de propostas interativas
- Orientações para os professores de Educação Física e Inglês que atendem a Educação Infantil.
- Envio de propostas/devolutivas.

-Levantamento de dados dos primeiros resultados da oferta de ensino remoto – Google Forms e reunião de socialização dos resultados (17/04).

-Reunião para orientações sobre Anexo II A e B (22/04).

-Inserção do Projeto Pirlimpimpim e orientações.

-Apresentação de Proposta de efetivação do 4º passo, dentro do material de Apoio.

-Realização de Encontros Formativos (Baú de Ideias) e criação do Portal Semed.

-Divulgação do Portal em reuniões e disponibilização do link de acesso.

-Participação em Consulta pública do CNE – Parecer sobre orientações educacionais para a realização de aulas e atividades pedagógicas presenciais e não presenciais no contexto da pandemia.

-Ações formativas conforme cronograma específico.

-Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.

-Atendimentos específicos de assessoramento às particularidades das unidades escolares.

MAIO	<ul style="list-style-type: none"> -Ampliação da Proposta de Apoio inicial e nomeação da mesma para “Proposta Pedagógica Tecendo em Rede”. -Acompanhamento das ações do CNE/CEE/demais órgãos envolvidos com a Educação Infantil sobre APNPs. -Criação dos Anexos VII e VIII para registro de acompanhamento e monitoramento da participação dos estudantes nas APNPs. -Reunião de assessoramento sobre REGISTROS e DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA . -Reunião de Alinhamento com Equipe Gestora Escolar. -Elaboração do Guia para Mediadores Familiares da Educação Infantil, como suporte para familiares e professores. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Criação do Canal Portal Educação Colatina – YouTube (espaço para armazenamento de vídeos postados no Portal Semed). -Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.
-------------	---

JUNHO	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboração e envio de Google Forms para as instituições, referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de maio. -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Cômputo, análise e produção de documento de registro dos resultados do Google Forms de maio. -Parceria com a APAE e CEMP – articulação da participação dos profissionais (fonoaudiólogo, psicólogo, fisioterapeuta, etc) nas formações de professores (Baú de Ideias). -Orientações via e-mail sobre o Portal Semed sobre contribuição de
--------------	---

	<p>práticas pedagógicas exitosas e Termo de Cessão para publicação.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
JULHO	<p>-Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.</p> <p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de junho.</p> <p>-Participação na elaboração das Diretrizes Operacionais e criação dos aspectos da Educação Infantil não constantes nas Diretrizes Estaduais.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Organização dos Grupos de Trabalho - planejamento de ações para o retorno gradativo e seguro(GT Psicossocial, GT Pedagógico, GT Sanitário e Administrativo.</p> <p>-Participação em reuniões dos Gts.</p> <p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de junho.</p> <p>-Atualização dos Anexos II, VII e VIII, conforme Portaria nº 073-R, que dispõe sobre a validação das APNPs e cômputo de carga horária.</p> <p>-Atualização do Portal Semed.</p> <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
AGOSTO	<p>-Criação do Canal Semed Colatina – YouTube.</p> <p>-Orientações para registro do Cômputo da Carga Horária a partir de 06/04/20 até 31/08/20 – Setor de Escrituração.</p> <p>-Apresentação dos Anexos IIB, VII e VIII atualizados às Equipe Gestoras e Escolares.</p> <p>-Participação em reuniões dos GTs.</p> <p>-Construção do documento de Readequação Curricular-Aspectos</p>

	<p>Essenciais.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de julho. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Realização do Webinário “Tecendo em Rede” nas datas 10, 14, 17, 20, 26 e 28/08, com diversas temáticas conforme cronograma específico. -Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de julho. -Atualização do Portal Semed. -Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.
--	--

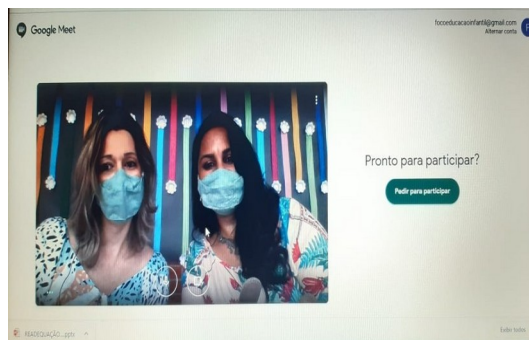
<p>SETEMBR O</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Reuniões dos GTs - finalização do Plano Estratégico de Ações de Prevenção e Controle a Covid-19 (PEPEC). -Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de agosto. -Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico. -Apresentação do PEPEC para Equipes Gestoras. -Ações formativas conforme cronograma específico. -Realização da Fase II do Webinário “Tecendo em Rede” nas datas 17 e 18/09, com diversas temáticas conforme cronograma específico. -Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de agosto. -Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.
-----------------------------	--

<p>OUTUBRO</p>	<p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de setembro.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.</p> <p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de setembro.</p> <p>-Atualização do Portal Semed.</p> <p>-Elaboração pelos setores Pedagógicos e Escrituração dos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo X – Ficha de registro final dos conteúdos ministrados/atividades desenvolvidas no ano de 2020 e indicação de trabalho para 2021. • Anexo X-A – Ficha de monitoramento/avaliação final – Educação Infantil e 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental. • Anexo X-B – Ficha de monitoramento/avaliação final – 3º ao 9º Ano. <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
<p>NOVEMBRO</p>	<p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares(Anexo VIII) do mês de outubro.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Reuniões virtuais para as Equipes Gestoras conforme cronograma específico.</p> <p>-Organização da formação presencial (respeitando os protocolos sanitários): “Treinamento em primeiros socorros e combate a princípios de incêndio” para as escolas CEIM “Vicente de Paulo” e PEM “Marcelo Correa”.</p> <p>-Orientações para o Conselho de Classe Parcial (via e-mail).</p> <p>-Orientações, em parceria com o Setor de Escrituração, sobre o Portfólio Digital e sua impressão.</p>

	<p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de outubro.</p> <p>-Atualização do Portal Semed.</p> <p>-Produção e apresentação proposta de apoio ao planejamento das APNPs para o encerramento do ano letivo.</p> <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
	<p>-Elaboração e envio do Google Forms para as Unidades Escolares referente ao Parecer Geral das Unidades Escolares (Anexo VIII) do mês de novembro e dezembro.</p>

DEZEMBRO	<p>-Preparação e envio do Google Forms – Avaliação do Percuro Formativo-2020.</p> <p>-Cômputo dos resultados relativos ao Google Forms – Avaliação do Percuro Formativo-2020.</p> <p>-Ações formativas conforme cronograma específico.</p> <p>-Cômputo, análise e produção de documento com os resultados do Google Forms de novembro.</p> <p>-Atualização do Portal Semed.</p> <p>-Orientações, em parceria com o Setor de Escrituração, sobre o Portfólio Digital e sua impressão.</p> <p>-Orientações para o Conselho de Classe Final (via e-mail).</p> <p>-Organização das pastas de documentação da Educação Infantil/2020, tanto no servidor, quanto impressa, com a documentação do setor.</p> <p>-Atendimentos e assessoramento pedagógico às equipes escolares.</p>
-----------------	--

Momento de Formação online



Elaboração de recursos e APNPs a partir de orientações da Formação Continuada.



Elaboração de recursos e APNPs a partir de orientações da Formação Continuada



Devolutiva de realização das APNPs encaminhadas – Educação Infantil

Fonte de Financiamento: Salário Educação.

ATIVIDADE: REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos:

- Garantir a remuneração de aproximadamente 420 professores localizados nas escolas municipais de educação infantil.

Público Alvo:

- Aproximadamente 420 professores lotados nas escolas municipais de educação infantil.

Atividades Desenvolvidas:

- Remuneração dos servidores administrativos e professores localizados nas escolas municipais de educação infantil.
- Convocação dos profissionais aprovados em concurso público.
- Cumprimento da Carga horária de Planejamento estabelecido por meio da Lei do Piso Salarial.

Metodologia:

- Vencimentos e vantagens fixas de acordo com a carga horária do profissional contratado e de acordo com o número de alunos, conforme previsto no Regimento Comum e Estatuto.

Fonte de Financiamento: FUNDEB (60%) e Recursos próprios – MDE (25% destinados a educação).

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos:

- Manter em pleno funcionamento as escolas municipais de educação infantil.

Público Alvo:

- Aproximadamente 5230 alunos matriculados nas escolas municipais de educação infantil.
- Aproximadamente 420 professores localizados nas escolas municipais de educação infantil.

Atividades Desenvolvidas:

- Aquisição, manutenção e conservação de instalações e equipamentos das escolas municipais de ensino fundamental.

- Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as Unidades Escolares;
- Pagamentos das despesas de água, energia elétrica e telefone para as Unidades Escolares;
- Contratação dos serviços de vigilância monitorada para os prédios escolares;
- Contração de serviços direcionados a manutenções diversas;
- Pagamento de aluguéis das Unidades de Ensino que não possuem prédio próprio;
- Reforma do CEIM “Anjo da Guarda”;
- Aquisição de insumos e materiais necessários para atendimento aos protocolos COVID-19.

Fonte de Financiamento:

Recursos Municipais – MDE (25% destinado a educação) e Salário Educação.

ATIVIDADE: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos:

- Fornecer os materiais didático-pedagógicos necessários ao desenvolvimento das atividades das escolas municipais de educação infantil e das formações desenvolvidas com esses profissionais, durante o ano letivo.

Público Alvo:

- Aproximadamente 420 servidores da educação infantil e demais 5.230 alunos da educação infantil municipal.

Atividades Desenvolvidas:

- Aquisição de materiais didático-pedagógicos, impressão e reprodução de material necessário.

Fonte de Financiamento: Salário Educação.

ATIVIDADE: FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE E BENEFÍCIOS TRABALHISTAS AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos:

- Ofertar auxílio para garantir o acesso aos locais de trabalho dos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino.
- Ofertar auxílio alimentação aos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Público Alvo:

Servidores administrativos e professores, localizados nas escolas municipais de Educação Infantil.

Atividades Desenvolvidas:

- Oferta de vale transporte aos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino de acordo com a Legislação Vigente;
- Oferta de auxílio-alimentação aos servidores lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Metodologia:

- Utilização do cartão COBE para locomoção entre os transportes coletivos e por meio da aquisição de cartelas de passes para transporte Intermunicipais;
- Utilização do cartão Vale Mais para custeio das despesas com alimentação.

Fonte de Financiamento:

Recursos Municipais – MDE (25% destinado à educação).

ATIVIDADE: REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos:

- Garantir a remuneração dos servidores de apoio, localizados nas escolas municipais de educação infantil.

Público Alvo:

- Aproximadamente 170 servidores administrativos de apoio, lotados nas escolas municipais de educação infantil.

Atividades Desenvolvidas:

- Remuneração dos servidores administrativos de apoio localizados nas escolas municipais de educação infantil.



Fonte de Financiamento: FUNDEB(40%) e Recursos Próprios Municipal - MDE (25% destinados a educação).

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ESTÁGIO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos: Contratar estagiários a fim de atender aos alunos com necessidades especiais e para prestar apoio aos professores que atuam na Educação Infantil.

Público Alvo: Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

Fonte de Financiamento: - Recursos próprios municipais – MDE (25%).

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES PARA DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Objetivos:

- O objetivo principal do CEMP é atender alunos, regularmente matriculados na rede municipal de ensino (demanda exclusiva apontada pelas escolas

municipais), que apresentem dificuldades de aprendizagens, distúrbios comportamentais e deficiências propriamente ditas, comprovadas por laudo médico ou em processo de investigação, que impossibilitem ou prejudiquem o processo ensino- aprendizagem.

Público Alvo:

- Alunos com distúrbios de natureza diversa que impossibilitem ou dificultem o processo de aprendizagem; **(foco principal do CEMP)**
- Alunos com deficiência de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentem um quadro de alterações do desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, e ainda, transtornos do espectro autista, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;
- Alunos com altas habilidades/superdotação.
- Professores da educação básica municipal que atendam aos alunos, público-alvo da educação especial.

Vale ressaltar que os alunos que apresentam: **autismo, síndrome de Asperger e Rett e algumas classificações de Deficiência Intelectual**; o CEMP, para um melhor desenvolvimento estabelece **parcerias** com a **APAE** – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Colatina e **CTA** – Centro de Tratamento Autista – para um atendimento clínico especializado (neurologia, terapia ocupacional, fisioterapia, eco terapia e outros).

Os alunos com deficiência visual (**cegos; baixa visão e surdo-cegueira**) a parceria para trabalhar o AEE no contraturno é com a ACDV – Associação Colatinense de e para a pessoa com Deficiência Visual. No que concerne aos alunos com perda auditiva (moderada e severa), além dos surdos propriamente ditos, nossa parceria é com a ASURCOL – Associação dos Surdos de Colatina. Tal parceria vislumbra captar instrutores de Libras para as escolas municipais.

Atividades Desenvolvidas:

Setor Psicológico:

- Realização de atendimentos clínicos individuais aos alunos da rede municipal de educação de Colatina de forma presencial e/ou online;
- Desenvolver o projeto de **triagem** dos alunos das EMEF's , CEIM's e PEM's (uma média de 6 alunos por turno);
- Participar do processo de **devolutiva** junto ao setor pedagógico, fonoaudiológico e de serviço social, com a Equipe Gestora da escola triada;
- Desenvolver trabalhos com a comunidade escolar (alunos, pais, educadores, etc.) visando prevenir, identificar e solucionar problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o processo de ensino aprendizagem.

Setor Fonoaudiológico:

- Prevenir e identificar alterações fonoaudiológicas nos alunos da rede de ensino municipal que possam dificultar o processo de ensino/aprendizagem, por meio de triagens e orientações aos professores e pedagogos;
- Participar do processo de devolutiva junto ao setor pedagógico, psicológico e de serviço social, com a Equipe Gestora da escola triada;
- Planejar propostas de trabalho junto à escola de acordo com as necessidades dos alunos com dificuldade no processo de aprendizagem;
- Realizar atendimentos clínicos individuais aos alunos da rede municipal de ensino;

Setor Pedagógico:

- Atendimento online e/ou telefônico às unidades escolares;
- Agendamento de triagem;
- Solicitação de relatório às escolas via e-mail formal do CEMP;
- Participação na triagem;

- Confecção e escrituração dos relatórios;
- Presidir devolutivas;
- Realizar levantamentos e diagnósticos dos alunos que necessitam de acompanhamento diversificado – via triagem.
- Orientar os professores da educação básica para adaptação e flexibilização de APNPs.
- Ministras, acompanhado da Equipe do CEMP, em parceria com a equipe de formação da Semed Formação Continuada em Serviço, para os profissionais que atuam na educação básica municipal.
- Orientação às famílias, via contato telefônico para encaminhamento de alunos para atendimento integrado com o CEMP/SEMED em outros setores ou órgãos municipais que se fizerem necessários.

Setor de Serviço Social:

- Proceder à entrevista com as famílias, no intuito de preenchimento de ficha individual do aluno no CEMP;
- Encaminhar e acompanhar os casos remetidos para os programas sociais do município, bem como os encaminhamentos clínicos do CEMP;
- Acompanhar os desdobramentos acerca dos atendimentos oferecidos aos alunos encaminhados pelas escolas ao CEMP, bem como suas famílias, após triagem;
- Orientar e encaminhar alunos e familiares para **rede de proteção social** (CRAS, CREAS, dentre outros) do município.

Metodologia:

Obs.: Cabe ressaltar que o atendimento e acompanhamento foram realizados, especificamente no ano de 2020, de modo remoto e, quando os protocolos permitiram, foi retomado o atendimento presencial.

- O trabalho se delinea por meio de um olhar que capta a necessidade do que precisa ser realizado, a partir dos dados observáveis, como, por exemplo, a

consolidação de um sistema de trabalho intersetorial e em rede. A equipe da SEMED em consonância com o setor do CEMP está empenhada em corporificar tal gestão.

- Toda a **dinâmica avaliativa** do setor tem caráter formativo e processual, com o olhar numa perspectiva apropriada para cada situação evidenciada no cotidiano escolar. Tais situações são elencadas via avaliação realizada pelos gestores escolares com a Secretaria Municipal de Educação, anualmente.
- Os alunos são considerados como pessoas em processo contínuo de desenvolvimento e suas limitações e possibilidades são observadas responsabilmente.
- As escolas são orientadas a estudar sua demanda, sabendo pontuar: alunos que realmente necessitam do atendimento; àqueles cujos pais, de fato, se comprometerão em trazer para avaliação (triagem) e, se necessário, posteriormente a dar continuidade a um tratamento mais específico.
- Feita a **diagnose inicial pela escola**, esta deverá repassar o convite e a preocupação em ter um olhar melhor apurado acerca do aluno para suas famílias. É importante que as famílias sejam conscientizadas pela escola (e sua equipe) da importância desse tipo de “olhar” e sejam parceiras. A ideia é trazê-los (família e aluno) pela orientação, enxergando a real necessidade de outra opinião acerca das questões que envolvem o processo de ensino-aprendizagem de seus filhos.

Fonte de Financiamento: - Recursos próprios municipais – MDE (25%). Salário Educação e Fundeb 40%.

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivo: Garantir a oferta regular do serviço de Transporte Escolar, bem como, oportunizar a permanência e a continuidade dos estudos para os alunos residentes na área rural do município de Colatina ou em áreas de difícil acesso, desde que regularmente matriculados na Rede de Ensino Público Municipal.

Público Alvo: O público alvo são crianças e adolescentes na faixa etária entre 04 e 14 anos que estejam devidamente matriculados nas escolas da Rede de Ensino Pública Municipal.

Atividades Desenvolvidas:

14. Atendimento ao público (Pais, mães ou responsáveis pelos alunos, diretores escolares, prestadores de serviço, representantes de comunidade e interessados de modo geral);
15. Atendimento aos 2.300 alunos para utilização dos veículos escolares;
16. Administração, acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados mediante a terceirização e da frota própria;
17. Atividade de conscientização com alunos, familiares e equipe gestora das escolas atendidas com o serviço de Transporte Escolar para o uso seguro do veículo escolar;
18. Participação em Grupo de Trabalho de elaboração de medidas sanitárias;
19. Orientação quanto ao uso do coletivo escolar quando do retorno presencial;

Metodologia:

- Contato direto com as pessoas direta ou indiretamente envolvidas na operacionalização dos serviços de Transporte Escolar;
- Reuniões com diretores, coordenadores de turno e equipe da SEMED;
- Registro dos atendimentos realizados aos pais, alunos, diretores e cidadãos que procuram pelo setor;
- Visitação IN LOCO aos problemas apresentados pelas comunidades rurais e urbanas;
- Elaboração de Plano de Atuação e execução dos serviços de Transporte Escolar para a rede pública municipal;
- Reunião com as comunidades escolares e com as escolas para esclarecimentos quanto à matrícula, divulgação de normas, realização de combinados com vistas à segurança, organização e dinamização da prestação de serviço;

- Elaboração de Protocolos de Segurança em vista a existência do estado de pandemia por disseminação da COVID-19;

Fonte de financiamento: Recursos Financeiros provenientes da Arrecadação Municipal destinados à Manutenção e ao Desenvolvimento do Ensino – MDE; Recursos Financeiros provenientes da Cota-parte Salário-Educação; Recursos Financeiros provenientes do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE;

Principais dificuldades:

- Comportamento inadequado dos alunos no uso do veículo escolar;
- Condições precárias das vias de acesso rurais no período de chuvas;
- O aumento da oferta dos serviços de Transporte Escolar em virtude da ausência de unidade escolar nos bairros oriundos do Programa Minha Casa, Minha Vida; E, solicitações de provenientes da zona rural;
- A escassez de recursos financeiros para custeio dos serviços de Transporte Escolar;
- Insegurança para execução do serviço de Transporte Escolar em virtude da disseminação da COVID-19;

PROGRAMA: REESTRUTURAÇÃO, REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

Objetivos:

- Garantir o funcionamento das escolas municipais de ensino fundamental e infantil.
- Efetivar melhoria na estrutura física das escolas municipais.

Público Alvo:

Professores e alunos do ensino fundamental e da educação infantil.

Metodologia:

- Instrução e acompanhamento dos processos de aquisição de materiais e equipamentos permanentes.

Fonte de Financiamento:

Salário Educação e MDE.

SETOR DE TRIBUTOS

EQUIPE TÉCNICA:

Superintendente de Cadastro Econômico

Patrícia de Souza Cherobino

Coordenador(a) de Atendimento Empresarial

Vanessa Belei Zottele

Servidores colaboradores:

Kaique de Almeida Rossoni - Estagiário

Gilson Damaceno Filho – Servidor em estágio probatório

Marcelo Pereira Huguinim - Servidor efetivo

Robson Oliveira - Servidor efetivo (afastado para tratamento)

AÇÕES DESENVOLVIDAS

- **ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICÁVEL AO CADASTRO ECONÔMICO:**

Quanto à atualização e consolidação da legislação tributária, podemos apontar para o ano de 2020, no âmbito do Cadastro Econômico, Aprovação do Decreto nº 23939/2020, que

Regulamenta a expedição do alvará de localização e funcionamento e dispõe sobre a classificação de risco das atividades, devidamente comunicado ao Ministério da Economia em resposta ao Ofício SEI Nº 95691/2020/ME, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.874/2019, a Lei da Liberdade Econômica.

- ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, LEI DA LIBERDADE ECONÔMICA, DISPENSA DE FUNCIONAMENTO

A aprovação da Lei nº. 13.874/2019, a Lei da Liberdade Econômica, estabelece normas claras na redução da burocracia para pessoas jurídicas, visando garantir o livre exercício da atividade econômica e o fomento da economia brasileira. Contudo, a nova lei mostrou-se desafiadora para os municípios.

Nesse contexto, ainda que sem regulamentação própria, o setor procedeu com estudos para atualização da legislação municipal com a finalidade de se adequar à nova lei e ainda buscou orientar os contribuintes que procuravam informação.

- NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO:

No ano de 2020, após o devido lançamento dos tributos TFLF, TFA E ISS Fixo, o setor de cadastro promoveu a produção e publicação de edital de lançamento a fim de corroborar o envio de 8139 cartas via correios, para o endereço de cadastro dos contribuintes, com as guias de arrecadação.

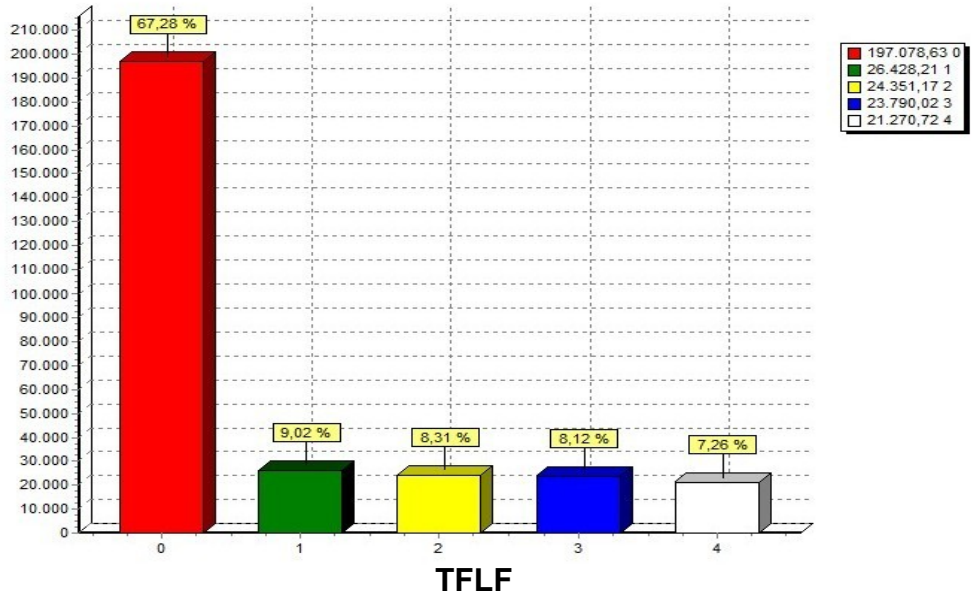
Do valor lançado, vejamos abaixo o que foi arrecadado no exercício 2020:

PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO 2020 = 100% VALOR EFETIVAMENTE LANÇADO	
ISS FIXO	R\$ 538.879,96
TFLF	R\$ 1.196.069,59
TFA	R\$ 216.946,60

ISS FIXO

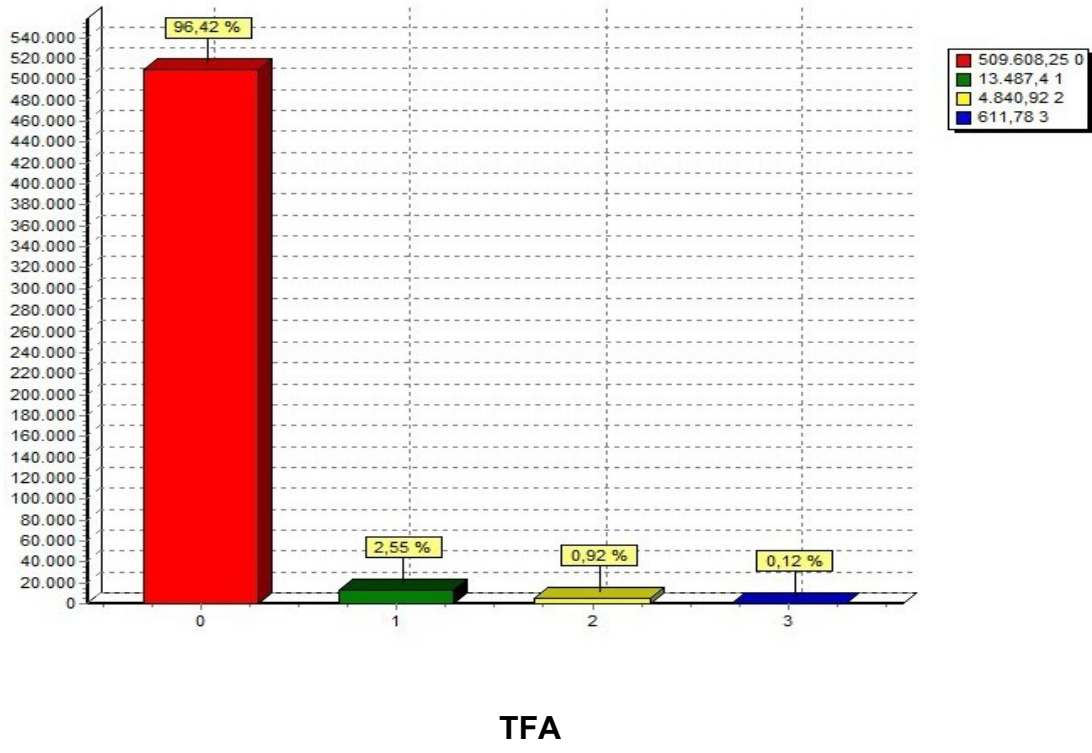
1	171	26.428,21
2	159	24.351,17
3	155	23.790,02
4	134	21.270,72
Total		292.918,75

Gráfico Arrecadação por Parcelas



1	129	13.487,40
2	38	4.840,92
3	5	611,78
Total		528.548,35

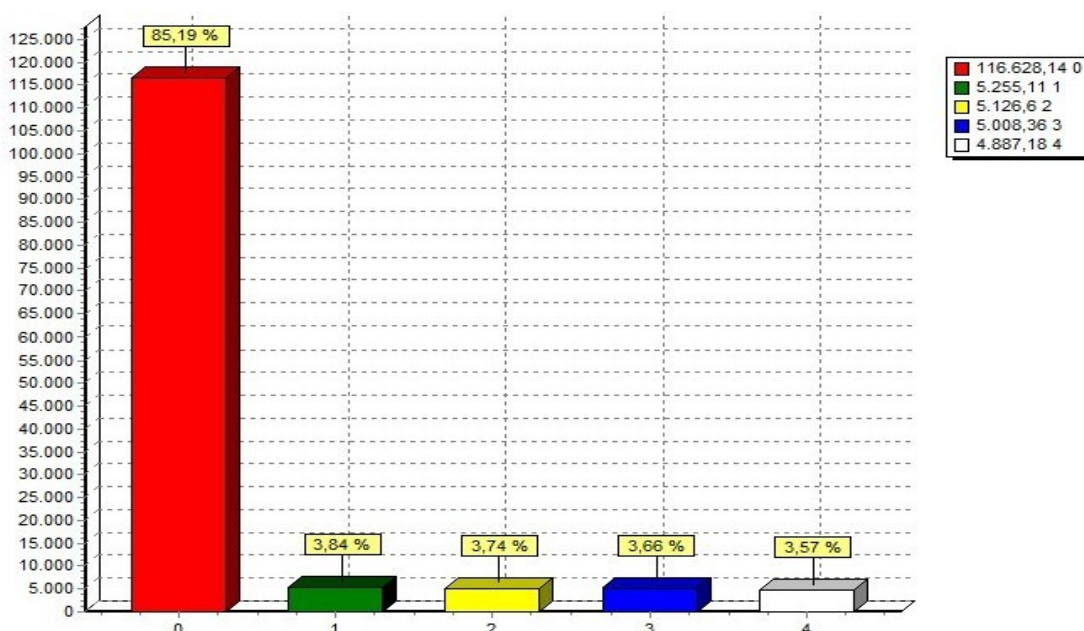
Gráfico Arrecadação por Parcelas



TFA

1	28	5.255,11
2	27	5.126,60
3	26	5.008,36
4	25	4.887,18

Total		136.905,39
--------------	--	-------------------



- **CADASTROS E BAIXAS EFETUADAS EM 2020**

O ano de 2020 notoriamente foi excepcional para o mundo inteiro em virtude do Covid-19. Assim como todos, o empresariado e os prestadores de serviço se viram em grande risco, conforme foi amplamente divulgado pelas mídias.

Por essa razão é de suma relevância evidenciar, comparativamente, o número de inscrições municipais econômicas criadas e baixadas no exercício 2019 e no ano 2020 no Município de Colatina.

Então vejamos, no ano de 2019 foram criadas 1211 inscrições municipais e baixadas 664, enquanto no ano de 2020 foram criadas cerca de 1184 inscrições e baixadas em torno de 460 inscrições.

- **IDENTIFICAÇÃO DE CADASTROS PASSÍVEIS DE ATUALIZAÇÃO**

As inovações dos procedimentos cadastrais possibilitaram e continuam possibilitado o surgimento de novas perspectivas e práticas de atualização dos cadastros tidos como

ativos, tais como verificações de contribuintes passíveis de suspensão, inativação ou baixa.

Visando a continuidade e a aplicação dos objetivos já em andamento, no exercício de 2020 foram realizadas medidas internas de atualização por amostragem de cadastros em situação de irregularidade semelhante para a confecção de editais para atualização no próximo exercício. Ocasionalmente decorrerão de tais medidas a verificação do funcionamento dos estabelecimentos.

- TREINAMENTOS

Com fins de capacitação dos servidores atuantes no Cadastro Econômico, a empresa EL produções de software em cumprimento às cláusulas contratuais, ministrou treinamento de uso do Sistema Tributário de receitas e do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica usados nas atividade primordiais do setor, bem como ministrou treinamento a respeito do web service.

- DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO DECURSO DO EXERCÍCIO

Auxílio aos demais setores em que pese a competência da Superintendência de Cadastro Econômico, sobretudo às Superintendências de Cadastro Imobiliário, Arrecadação e Cobrança, Fiscalização de Tributária e ainda à Central Fácil.

Atendimento/ resposta a requisições de informações do Ministério Público do ES, quase que na totalidade tendo apoio e diligência técnica de fiscais tributários.

Nesse mesmo sentido, o setor sempre buscou responder habilmente às demandas encaminhadas pelo setor de Ouvidoria.

Foram protocolados os processos 9176/2020 e 91100/2020, de iniciativa do setor em prol da administração tributária, direcionado à fiscalização dos estabelecimentos objeto em cada processo.

- AÇÕES PARA 2021

- manter atualizado os dados dos contribuintes do cadastro econômico, registrando as alterações propostas de ofício ou a pedido do contribuinte;

- informar quais ramos de atividade econômica necessitam de atualização cadastral;
- publicar Editais de Suspensão e/ ou Inativação Cadastral com dados colhidos no decorrer do exercício vigente ou anterior;
- providenciar o lançamento global dos tributos TFLF, TFA e ISS Fixo 2021, bem como efetuar seus parcelamentos;
- Providenciar a notificação dos contribuintes ativos junto ao Cadastro Econômico, sobre o lançamento da TFLF, TFA e ISS Fixo relativos ao exercício 2021, por meio de Carnê feito em parceria com banco Banestes, o que é uma inovação no Município;
- Emitir alvará de funcionamento após a devida análise;
- Revisar em 2021 a instrução normativa do setor visando compatibilização com o decreto que trata do alvará de funcionamento nº 23939/2020;
- Dar resposta ao processo nº 7629/2020, de iniciativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO EQUIPE TÉCNICA

Superintendente de Cadastro Imobiliário

Carolina Paulino do Couto

Coordenador de Geoprocessamento

Mateus Zanoni

Coordenador de Gestão imobiliária

Isabela Finochi Fernandez Moça

Servidores colaboradores

Maria Auxiliadora Miranda Tardin

Francislene Krause Laporte

AÇÕES DESENVOLVIDAS

Durante o exercício de 2020 foram realizadas as seguintes ações:

- Atualização no sistema de Geoprocessamento;
- Novos cadastros de imóveis através de projetos de loteamento, projetos de construção, requerimentos de cadastramento e de vistoria “*in loco*”, por parte da fiscalização, para atendimento de processos de pedido de isenção de IPTU/TSU, Guias de ITBI e processos de Cobrança de Dívida Ativa;
- Atualização cadastral através de requerimentos, projetos de reforma/documentação e dos resultados obtidos pela Fiscalização de Rendas e dos processos de Regularização Fundiária;

Todas as ações de atualização desenvolvidas resultaram em:

ANO	VALOR LANÇADO	VALOR ARRECADADO	%
2016	R\$ 8.742.632,27	R\$ 4.252.864,96	48,65 %
2017	R\$ 8.963.354,14	R\$ 4.609.772,57	51,42%
2018	R\$ 9.159.123,65	R\$ 4.824.142,64	52,67%
2019	R\$ 10.640.332,51	R\$ 5.365.574,98	50,43%
2020	R\$ 10.940.955,57	R\$ 5.110.059,88	48,58%

AÇÕES FISCALIZATÓRIAS EM CONJUNTO COM A FISCALIZAÇÃO

A Superintendência de Cadastro Imobiliário, em conjunto com a Fiscalização Tributária, no exercício de 2020, prosseguiu com a ação promovida pelo processo nº 11.437/2019, que consiste em vistoriar os imóveis sem contribuinte cadastrado (IGN – ignorado) perante o Cadastro Imobiliário a fim de atualizar a titularidade e a cobrança de IPTU;

Foi publicado em 10 de janeiro de 2020 o edital nº 03/2020 de notificação de loteadores, com o objetivo de atualizar a titularidade junto ao cadastro dos lotes comercializados;

Criação de caracterização específica de informações geográficas (compõe parâmetros que definem o lançamento de IPTU), através da diferenciação de shapefiles no sistema de georreferenciamento, inserindo informações referentes a lotes caucionados, áreas verdes, áreas públicas (equipamentos comunitários e espaços livres de uso público) e áreas de

regularização fundiária permitindo uma análise mais apurada sobre o lançamento de IPTU.

Proposição de ações que culminaram na assinatura do Decreto nº 23.478/2019, normatizando que desde o registro do loteamento no Cartório de Registro de Imóveis, na forma do art. 22 da Lei Federal nº 6.766/1979 o IPTU deverá ser lançado e cobrado sobre cada lote individualizado e não mais por área de gleba.

- SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO

Atualmente, a solução em Geoprocessamento utilizada pelo Município de Colatina é o *software* Sistema de Informações Geográficas fornecido pela empresa E&L Produções de Software LTDA. A base cartográfica utilizada no *software* é constantemente atualizada por meio dos projetos aprovados dos loteamentos, regularizações fundiárias e por meio de solicitações de desmembramento, desdobro, fusão, retificações de área e revisões cadastrais conforme as matrículas registradas junto ao Cartório de Registro de Imóveis do Município realizadas pelos munícipes. Atualmente, o Sistema de Geoprocessamento possui informações de lotes, quadras, logradouros, bairros, distritos, áreas de regularização fundiária, áreas verdes, áreas públicas, lotes caucionados e imagens aerofotogramétricas.

NOVOS LOTEAMENTOS

Reiteramos que o posicionamento indevido de lotes em loteamentos dificulta o atendimento ao público assim como a localização dos lotes para o procedimento de vistorias.

Esse problema estava presente em lotes dos loteamentos Village dos Pássaros, Parque dos Jacarandás, Village Pancieri I, Village Jardins I e II, Robson Eli Torezani, Loteamento Riviera I, Aeroporto Municipal, Recanto da Lagoa, Loteamento Parque Monterosso, Loteamento Reinaldo Guerra, lotes da Rua Erondina Diniz Farias, Loteamento Darcy Dalla Bernardina, Loteamento Monte Olímpo, área do Shopping Moda Brasil e áreas de Regularização Fundiária. Todos foram devidamente corrigidos, seguindo-se a NBR 14166: Rede de Referência Cadastral Municipal-Procedimentos.

Quanto aos novos loteamentos inseridos no ano de 2020, podemos citar o Loteamento Residencial Recanto Marista II, Mário Cassani (e áreas ao entorno), cadastramento das áreas do FRISA no bairro Honório Fraga, área remanescente do Loteamento Princesa do Norte e o Loteamento Brisas do Rio Doce.

Foi atualizado também os logradouros conforme as leis de denominação sancionadas no ano de 2020.

21. PGV – PLANTA GENÉRICA DE VALORES

No que tange à emergencial necessidade de atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) de Colatina, importante destacar que a Administração Fazendária no ano de 2017 elaborou nova proposta, submetendo o projeto de Lei nº 99/2017 à apreciação da Câmara Municipal, mas que foi arquivado em 12/05/2020. Sabemos que em 12/11/2020 foi protocolado na Câmara Municipal o mesmo projeto que em seu desenvolvimento utilizou-se por base os valores de 2018 prevendo os reajustes para os anos de 2018/2019/2020, caso seja aprovado acarretará em uma atualização retroativa do IPTU.

Enfim, o IPTU é atualizado anualmente apenas considerando-se os índices inflacionários havidos, desprezando-se os demais aspectos relevantes, tais como: valorizações diferenciadas entre bairros, tendências e flutuações de mercado, construção e melhoramento de equipamentos sociais urbanos, lei de uso do solo, dentre outros aspectos.

AÇÕES PARA 2021

22. Importante salientar que um projeto de atualização cadastral geral se configura de extrema necessidade pois uma nova atualização geral impactará de forma global na integridade das informações cadastrais e na execução das tarefas do setor tributário do Município, gerando aumento de arrecadação e potencializando o trabalho da Superintendência de Cadastro Imobiliário, Superintendência de Arrecadação e Cobrança, da Superintendência de Fiscalização Tributária e o setor Tributário Fiscal da Procuradoria Geral do Município.

23. Atualização da Planta Genérica de Valores-PGV;

24. A aprovação da Instrução Normativa 001/2020, para adequação de todos os procedimentos e documentos adotados pelo Cadastro Imobiliário;
25. Outra proposta é manter as imagens de satélite sempre atualizadas, e para isso estamos estabelecendo contatos com o **GEOBASES** e outras instituições de ensino, em busca de informações sobre a disponibilização das novas imagens atualizadas, um processo lento para ser disponibilizado.
26. A fim de potencializar e intensificar a atualização do Cadastro Imobiliário, é pretensão promover um levantamento de todos os imóveis que na realidade possuem edificação mas que ainda possuem seu cadastro como lote vago ou que esteja com seu cadastro incompleto devido à ampliações não cadastradas. Por meio de comparação entre o Cadastro Imobiliário Municipal e as imagens aéreas do Sistema de Geoprocessamento e do Google Earth, almeja-se identificar todos os imóveis desatualizados e realizar a atualização dos mesmos. Para aqueles que possuem projeto aprovado, os projetos serão desarquivados para promover o cadastramento. Para os imóveis que não possuem projeto aprovado, será realizado um trabalho integrado entre a Superintendência de Cadastro Imobiliário, Superintendência de Fiscalização Tributária, Fiscalização de Obras da SEDUMA e Defesa Civil para que seja realizado o cadastro por meio de ofício e ao mesmo tempo notificando os infratores para que os mesmos se regularizem e ao mesmo tempo identificando edificações situadas em áreas de risco que correm o risco de desabarem, tomando as providências cabíveis para minimizar estes riscos e/ou danos. Ainda, pretende-se cadastrar os imóveis pertencentes ao Município de Colatina por meio dos projetos aprovados pela Secretaria Municipal de Obras. Desta forma, é possível manter o Cadastro Imobiliário o mais atualizado possível, maximizando a arrecadação de IPTU e ao mesmo tempo coibindo a construção de edificações irregulares.

Pretende-se ainda inserir novas informações que contribuirão para melhorar a eficiência da gestão municipal, como dados de obras embargadas, inscrições imobiliárias que possuem isenções de IPTU, loteamentos, edificações (incluindo um modelo 3D), imóveis que possuem projeto aprovado e habite-se, áreas de risco, escolas, unidades de saúde, praças, localização das empresas, hidrografia, APP's, zoneamento urbano, entre outras

informações necessárias para a melhoria da eficiência da Gestão Municipal, a serem pesquisadas junto a cada secretaria, sendo que alguns destes dados já estão em produção.

O objetivo é criar um Sistema de Geoprocessamento Multifinalitário que forneça informações para todas as Secretarias do Município. Como exemplos de benefícios que estes dados podem proporcionar, podemos citar:

- Dados de lotes caucionados, obras embargadas, inscrições que possuem isenção de IPTU, projeto aprovado e habite-se auxiliam na avaliação e arrecadação do ITBI pela Superintendência de Fiscalização Tributária, permitindo que as avaliações sejam realizadas com base em informações atualizadas conforme a realidade de cada imóvel, evitando a arrecadação a menor por causa de informações incorretas, além de agilizar o procedimento por evitar a realização de vistorias “in loco”, tornando o trabalho mais célere e reduzindo o acúmulo de processos e o tempo de espera para a avaliação;
- Informações sobre a localização das empresas facilitam na fiscalização realizada pela Superintendência de Cadastro Econômico e pela Superintendência de Fiscalização Tributária, permitindo identificar irregularidades, como o cadastro mais de uma empresa num mesmo local e o cadastro de empresas em lotes sem construção, bem como facilitar a localização da empresa e, assim, tornar os processos de fiscalização de ISS e cobrança de dívida ativa mais célere e eficiente;
- Informações sobre as áreas de risco e imóveis interditados, além das informações já existentes de inscrições imobiliárias e seus proprietários e logradouros permitem que a Defesa Civil realize um trabalho mais eficiente visto que, com a disponibilidade destas informações, os processos deste setor que naturalmente possuem uma certa urgência em maior ou menor grau por envolver possíveis danos materiais e perdas de vidas tramitarão de forma mais rápida, permitindo que os problemas sejam solucionados de forma mais rápida e eficiente;
- Informações acerca de obras embargadas, loteamentos, lotes caucionados, inscrições que possuem projeto aprovado e habite-se, zoneamento urbano, áreas verdes, áreas públicas, APP's e vias identificadas contribuirão muito para todos os procedimentos realizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento urbano e

Meio Ambiente. Estes dados contribuirão para facilitar o processo de aprovação de projetos de construção ao permitir que o engenheiro responsável pela análise pesquise o zoneamento urbano do imóvel e se o logradouro se trata de via identificada pela Lei de Parcelamento de Solo. As informações de lotes caucionados evitará que se aprove projetos em imóveis que ainda se encontram caucionados pelo Município. Os dados de áreas verdes e áreas públicas auxiliarão na análise das solicitações de fusão, desmembramentos, desdobros, retificações de área, certidões e afins. Os dados de obras embargadas e inscrições que possuem projeto aprovado e habite-se fornecem ferramentas para tornar o trabalho de fiscalização mais eficaz. As áreas verdes e APP's contribuem para a fiscalização realizada pela Superintendência de Meio Ambiente.

Além da inserção de novos dados, planejamos realizar o refinamento dos dados já existentes, promovendo o acerto dos arquivos de lotes para que os mesmos representem fielmente a realidade conforme é observada nas imagens aéreas, bem como dos logradouros, realizando uma atualização cadastral geral tendo como base as leis de denominação vigentes e levantando todas as vias públicas que ainda não possuem denominação oficial.

Antes do sistema de Geoprocessamento não havia como comprovar a veracidade das informações apresentadas pelo requerente, hoje com as informações espacializadas é possível realizar o comparativo entre os dados apresentados pelo requerente na forma de documentos de posse, levantamentos topográficos e o sistema de Geoprocessamento permitindo verificar como é a realidade do imóvel e assim, identificar possíveis irregularidades das informações fornecidas e do próprio cadastro, permitindo orientar o requerente sobre como proceder para regularizar sua situação cadastral junto ao município e ao cartório coibindo a realização de procedimentos irregulares e evitando problemas futuros decorrentes de procedimentos realizados de forma incorreta.

A fim de apresentar informações mais sólidas, será apresentado posteriormente um relatório detalhado dos dados a serem inseridos no Sistema de Geoprocessamento que contribuem para uma Gestão Municipal mais eficiente, apontando os benefícios para os procedimentos realizados em cada secretaria.

Por fim, ressaltamos que o objetivo do Sistema de Geoprocessamento Multifinalitário é fornecer informações inerentes e fundamentais para o planejamento urbano do Município,

para a potencialização da arrecadação de impostos para a fiscalização em todas as suas atuações, seja tributária, ambiental, sanitária, de obras, etc., além de fornecer informações básicas para o exercício das competências de cada Secretaria e cada Setor do Município, promovendo uma Gestão Municipal integrada e contribuindo para a efetivação do princípio da Eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Portanto, para que possamos colocar em prática todas estas iniciativas, necessitamos de melhorias de recursos materiais e humanos, visto que a Superintendência de Cadastro Imobiliário no momento conta com somente dois funcionários que atuam na atualização do Cadastro Imobiliário. Desta forma, é necessário um acréscimo principalmente no número de funcionários, sejam estagiários e/ou efetivos, bem como no número de computadores com os *softwares* necessários, como Google Earth, QGIS, para que seja possível conciliar a rotina habitual de resolução de processos com os trabalhos de atualização do Cadastro Imobiliário propostos acima.

FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EQUIPE TÉCNICA

Analista Fiscal

Tito Lívio do Nascimento Erculino

Estagiário

Bruno Dalapícula Frade

Servidores colaboradores:

Hedon Basílio (Fiscal de Rendas)

Jackeline de Souza (Fiscal de Rendas)

Kamilly Zen (Fiscal de Rendas)

Lucio Nascimento (Fiscal de Rendas)

Luzia Marim (Fiscal de Rendas)

Marcelo Cometti (Fiscal de Rendas)

Peter Campanharo (Fiscal de Rendas)

Phamela Bento (Fiscal de Rendas)

Renata Sacht (Fiscal de Rendas)
Rosana Gava (Fiscal de Rendas)
Rowana Falcao (Fiscal de Rendas)
Teresa Benetti (Fiscal de Rendas)
Vitor do Carmo (Fiscal de Rendas)

- DAS AÇÕES DE ESTRUTURAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Foi realizada, em atenção contínua às necessidades de aparelhamento da Administração Tributária municipal, **reestruturação completa do setor, com reconstrução da rede elétrica, da rede local, de acesso à internet, do cabeamento telefônico, reforma dos equipamentos sanitários, substituição de estruturas envelhecidas, compra de novas mesas e cadeiras e o fornecimento de tokens de certificado digital para todos os Fiscais de Rendas.**

Tal medida foi tomada observando múltiplos objetivos, mas, primariamente, a percepção de que a Fiscalização Tributária, e por consequência o Município, se beneficiaria de trabalharem todos os fiscais no mesmo ambiente e em atividades comuns.

Antes da tomada desta decisão foram realizadas múltiplas conversas com os membros da Fiscalização Tributária municipal, apresentando as alternativas a que dispunha a administração tributária naquele momento, especialmente em atenção aos efeitos da Pandemia de COVID-19, da Lei Complementar Federal 173/2020, do Decreto 24.401/2020, de Austeridade Fiscal, e das tentativas fazendárias frustradas referentes aos processos 3621/2020, 3623/2020, 4463/2020, 4066/2020, 5160/2020, 6082/2020 e 6084/2020.

DOS TREINAMENTOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

No dia 17 de junho de 2020, foi realizado treinamento sobre o sistema de *ITBI-online*, e, conforme planejamento, entre os dias 07 a 10 e 27 a 29 de julho de 2020 foram realizados treinamentos de capacitação para utilização do Sistema de *Nota Fiscal de Serviço – Eletrônica*, bem como para utilização do Sistema de Controle de *ISS-Bancos (DES-IF)*.

Posteriormente, ao longo dos meses de outubro e novembro foram realizados treinamentos adicionais, aprofundamento no Sistema de Controle de *ISS-Bancos (DES-*

IF), capacitação para lançamento de IPTU, ISS Fixo, Taxas de fiscalização, parametrização de isenções e imunidades no sistema.

- DOS WORKSHOPS DE CAPACITAÇÃO INTERNA DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Foram realizados workshops de capacitação interna, ministrados pelo Fiscal de Renda, Hedon Basílio, sabido conhecedor do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e da legislação municipal de ISS mensal, no intuito de acelerar a curva de aprendizagem de utilização do sistema para os demais fiscais.

Tais workshops foram possíveis pois, em contato com a Secretaria de Educação, foi feito o empréstimo de um *Datashow*, o que permitiu projetar na parede da Administração Tributária, uma tela para aprendizagem.

Nesses dias de workshop, a Secretária da Fazenda autorizou que os fiscais realizassem apenas 01 hora de trabalho regular, das 12h às 13h, ficando o restante da tarde, das 13h às 18h, disponíveis para assistirem e interagirem na capacitação.

- DA FISCALIZAÇÃO DO ISS - DIVISÃO DAS EQUIPES DE TRABALHO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Prosseguindo as medidas tomadas para execução eficiente do trabalho da Fiscalização Tributária foi realizada nova disposição das equipes de trabalho compostas por fiscais.

Originalmente as equipes consistiam de 02 (dois) fiscais responsáveis pelos trabalhos relacionados ao cadastro imobiliário, IPTU e ITBI. 02 (dois) fiscais responsáveis pelos trabalhos relacionados à fiscalização de empresas do Simples Nacional. 05 (cinco) fiscais responsáveis pelos trabalhos relacionados às empresas com recolhimento de ISS no município. 01 (um) fiscal responsáveis pelos trabalhos relacionados ao Cadastro Econômico, ISS Fixo, TLLF e TLA. 02 (dois) fiscais realizando tarefas relacionada à arrecadação de tributos em geral e 01 (um) fiscal estava exercendo função comissionada de Analista Fiscal, portanto, não exercendo atividades de fiscalização.

As equipes foram então re-divididas em 05 (cinco) grupos. Na mesma reunião na qual foi decidida a re-estruturação do setor, foram também decididas as áreas de atuação de cada grupo, sendo: Construção Civil, Empresas de Transporte, Sistema Financeiro e Cartório

(devido à forma diferenciada de recolhimento), Malha fina do Simples Nacional (também devido à forma diferenciada de recolhimento) e Planos de Saúde.

Ficou também definido que, ponderando que muitos fiscais iriam iniciar atividades fiscalizatórias de ISS, poderiam ser realizadas fiscalizações menores para facilitar o aprendizado, até que os grupos adquirissem confiança de realizar grandes fiscalizações.

A divisão dos Grupos de Trabalho foi:

Grupo 1: Vitor, Marcelo e Peter -	Malha fina do Simples Nacional
Grupo 2: Phâmela, Renata e Rowana -	Construção Civil
Grupo 3: Jackeline, Hedon e Lúcio -	Sistema Financeiro e Cartório
Grupo 4: Luzia e Teresa -	Empresas de Transportes
Grupo 5: Rosana e Kamilly -	Planos de Saúde

- **DA FISCALIZAÇÃO DO ITBI**

Ponderando-se ainda as observações inicialmente apresentadas, foi realizada uma escala anual de avaliação de ITBI, de maneira a dividir o trabalho entre o grupo e ainda a garantir que seja mantida a impessoalidade da fiscalização.

2020			
Agosto-Outubro		Novembro-Janeiro	
Vitor	Renata	Renata	Luzia
Phamela	Rowana	Rowana	Kamilly
Marcelo	Peter	Peter	Lucio
Jackeline	Hedon	Hedon	Rosana

2021					
Maio-Julho		Agosto-Outubro		Novembro-Janeiro	
Vitor	Renata	Renata	Luzia	Luzia	Vitor
Phamela	Rowana	Rowana	Kamilly	Kamilly	Phamela
Marcelo	Peter	Peter	Lucio	Lucio	Marcelo
Jackeline	Hedon	Hedon	Rosana	Rosana	Jackeline

A metodologia base utilizada para dividir as equipes foi a consideração da necessidade de disseminar o conhecimento de avaliação de ITBI. Como citado anteriormente, originalmente 02 fiscais trabalhavam com atividades relacionadas ao cadastro imobiliário, ITBI e IPTU, Jackeline e Phâmela. Estas fiscais desenvolveram metodologia lapidada de avaliação de ITBI.

Posteriormente, estas fiscais ensinaram esta metodologia aos fiscais Vitor e Marcelo. A ideia foi que estes 4 colaboradores então dividissem o conhecimento com outros 4, que repetiriam o processo quando a escala se alterasse.

Oportuno apontar que à época, a fiscal Teresa estava em *homeoffice* por ser grupo de risco do Coronavírus, devido à sua idade, e ainda **apresentava problemas de mobilidade em seu joelho**, o que poderia prejudicar sua capacidade de realizar vistorias de avaliação de imóveis. De maneira que decidiu-se não incluí-la nesta escala, a princípio, mas com a intenção dela atuar nos momentos de férias dos colaboradores, se necessário, naquelas avaliações que não demandassem vistorias in loco.

Vale ressaltar que atualmente encontra-se implementado **o sistema de ITBI online**, que está em funcionamento em paralelo ao modelo tradicional via papel, até que se certifique com segurança a integridade do sistema online e faça-se a transição permanente para o sistema digital.

. DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Visando o aprimoramento da efetividade das ações de fiscalização municipais, e ainda, em atenção à **Ação Fiscal 008/2020** da Controladoria Geral do município, **ACH 10 e ACH 13**, que **o orçamento do ano de 2021 foi encaminhado para a Câmara Municipal de Colatina, contendo as previsões orçamentárias de “Treinamento e Capacitação dos servidores da administração tributária”, bem como “modernização e aparelhamento da administração tributária”.**

. DA REDISTRIBUIÇÃO DAS EMPRESAS POR FISCAL

Após capacitação inicial para utilização do Sistema de NFS-e, foi realizado novo sorteio dos auditores das empresas. Originalmente, as empresas do município estavam

associadas a 5 fiscais, e a capacitação fornecida permitiu que todos os fiscais trabalhassem com as empresas, reforçando o princípio da **impressoalidade**.

. DAS SOLICITAÇÕES À EMPRESA E&L

Só no ano de 2020 foram realizadas cerca de 300 solicitações, dentre correções e aprimoramentos dos softwares, à fornecedora dos sistemas de gestão integrada municipal, a E&L Produções de Software LTDA, visando ganho de eficiência nas ações de fiscalização através de melhoria dos sistemas.

Citando-se apenas as mais recentes, foi solicitada, em atendimento *in loco*, verificação e adequação dos documentos de **i) Ação Fiscal; ii) Ordem de Serviço; iii) Termo de Início de Ação Fiscal; iv) Notificação; v) Termo de Encerramento de Ação Fiscal e vi) Termo de Encerramento da Ordem de Serviço**; emitidos pelo Sistema de Gestão de Receitas Tributárias e Não Tributárias, comumente chamado “Tributário”.

A adequação solicitada foi baseada em *layout* levantado pela própria fiscalização de rendas municipal.

Registre-se também que foram protocoladas e acompanhadas, em conjunto com o Grupo de Trabalho do sistema financeiro e cartórios, uma série de solicitações de acertos/melhorias do Sistema de Controle de *ISS-Bancos (DES-IF)* que necessitou de várias correções para que fosse possível a realização das atividades fiscalizatórias.

Destaca-se também a **viabilização de uma base de testes do sistema de ITBI Online**, disponibilizada pela E&L, que permitirá à **fiscalização municipal visualizar o funcionamento do procedimento do ponto de vista dos contribuintes e também dos cartórios**, permitindo uma visão holística do procedimento e a **apuração de pontos a serem melhorados**.

. DA FISCALIZAÇÃO DAS TAXAS DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS

Em observância ao **Decreto 20784/2017** é, **continua e ininterruptamente, realizada a verificação da baixa** (recebimento da informação de pagamento por um dos agentes financeiros conveniados) **das taxas de expediente e serviços**, relativos a procedimentos de competência da Secretaria da Fazenda, cujo fato gerador tenha ocorrido, antes da conclusão dos procedimentos administrativos a elas relacionados.

- . PUBLICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
– **CNAE X SERVIÇOS**

Foi publicada a primeira Instrução Normativa da Fiscalização Tributária Municipal que relaciona o CNAE com os Serviços previstos na Lei Complementar 116/2003 e estabelece procedimentos a serem observados pela fiscalização para a atribuição de códigos de serviços para contribuintes.

- . DISPONIBILIZAÇÃO DE TELEFONE CELULAR

Foi disponibilizado para a fiscalização tributária aparelho de telefone, LG K8+, quad core 1.5GHZ, 16GB e linha telefônica com plano que permite realizar ligações para contribuintes no exercício das atividades sem a necessidade de expor o número de telefone pessoal de cada fiscal.

- . WORKSHOP DOS CONTADORES

Obedecendo ao caráter de orientação das atividades da Fiscalização Tributária. No intuito de elucidar os principais usuários dos sistemas municipais de recolhimento de tributos, a classe de contadores, e com o objetivo de auxiliá-los sobre a forma correta de recolhimento, foram realizadas duas sessões distintas de workshops de capacitação com contadores municipais.

A capacitação foi realizada no amplo auditório do SANEAR, com inscrição por agendamento e respeitando-se todas as regras sanitárias de distanciamento bem como uso de máscaras.

O evento foi divulgado junto ao clube e à associação dos contadores do município de Colatina e teve como pautas: **i)** a apresentação dos principais meios de contato da administração tributária; **ii)** Informações sobre quais os serviços terão seu recolhimento alterado pela Lei Complementar 175/2020; **iii)** Apresentar os principais procedimentos cadastrais que devem ser feitos através de protocolo eletrônico do Simplifica-ES, processo físico (protocolo junto à PMC), solicitação à fiscalização de rendas por e-mail ou telefone; **iv)** Esclarecer ou receber para posterior esclarecimento, as principais dúvidas sobre procedimentos de cadastro, alteração e baixa; **v)** Ensinar como

operacionalizar os procedimentos básicos do NFS-e; **vi)** Apresentar ferramentas do *webservice*, inclusive o extrato de débitos.

. DOS RESULTADOS

O conjunto de ações desenvolvidas ao longo da gestão gerou resultados extraordinários ao Município. No ano de 2020 **foram lançados cerca de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais) de créditos tributários de ISS referentes à lançamentos de ofício, ou seja, de iniciativa do fisco municipal.** Tal valor é **cerca de 31 vezes maior que o** valor de R\$ 933.000,00 (novecentos e trinta e três mil reais) que foi lançado no ano de 2019.

Registre-se que o montante apontado se refere apenas aqueles créditos fruto de atuação ativa do fisco. Não estão incluídos nesse total os créditos que decorrem de declaração por parte do contribuinte.

. REUNIÃO DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA FISCALIZAÇÃO PARA O ANO DE 2021

No dia 09/12/2020 foi realizada reunião com os colaboradores da Fiscalização Tributária municipal, registrada em ata, cujo objetivo principal era realizar um apanhado das opiniões acerca dos resultados alcançados com o planejamento descrito nos itens 1.4 e 1.5.

Findado o ciclo inicial, os depoimentos da fiscalização de rendas, aliados aos indicadores numéricos de lançamentos tributários realizados, embasaram o novo planejamento fiscal, novo PDCA, que se consubstanciou na Portaria 08/2020 da Secretaria Municipal da Fazenda que institui o Plano de Ações Fiscais da Fiscalização Tributária do Município de Colatina para o exercício de 2021.

SUPERINTENDÊNCIA DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA

EQUIPE TÉCNICA:

Superintendente de Arrecadação e Cobrança

Nicoli Vieira da Silva

Coordenador(a) de Dívida Ativa

Lillyan Rocha de Souza

Coordenador de Apoio

Tributários

Jaime Passamani dos Santos

Colaboradores

Bruna Dalapícula

Batista

Hércules Cedro

Setubal

Júlia W. de Souza

AÇÕES DESENVOLVIDAS

Durante o exercício de 2020, por conta da pandemia do Coronavírus (Covid-19), o setor público sofreu com limitações, incluindo a Superintendência de Arrecadação e Cobrança, que depende dos contribuintes para o funcionamento adequado dos procedimentos exercidos e para o recebimento dos créditos tributários, sendo assim, as seguintes ações foram desenvolvidas por esta repartição:

. TREINAMENTO DOS COLABORADORES

Por conta do distanciamento social, não foi possível desenvolver treinamentos ao decorrer do ano, contudo, em 11 de novembro de 2020, ocorreu o treinamento do Sistema de Receita Tributária e não Tributária E&L realizado por um dos técnicos da

empresa, contando com a participação de todos os colaboradores da Superintendência de Arrecadação e Cobrança. Treinamento este que possibilitou a ampliação de conhecimentos quanto ao funcionamento de algumas ferramentas do Sistema Tributário E&L.

ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COBRANÇA

No ano de 2017 foi desenvolvido um trabalho de abertura de novos processos administrativos de cobrança culminando num total de 1.611 processos de cobrança abertos.

No ano de 2018, foram abertos cerca 596 novos processos;

No ano de 2019 foram abertos cerca de 730 novos processos de cobrança;

E no ano de 2020 foram abertos cerca de 860 novos processos de cobrança.

- . UTILIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES DE DÍVIDA ATIVA SEM PROCESSO DE COBRANÇA

No ano de 2018 foi posto em prática um sistema de notificação de débitos sem abertura prévia de processo de cobrança, dada a circunstância dos créditos inscritos em Dívida serem créditos definitivamente constituídos. Tendo em vista que essa ação permite uma economia monetária e processual, deu-se continuidade à esse procedimento no ano de 2020.

- . NOTIFICAÇÕES POR EDITAL

As notificações via edital não possuem grande alcance de publicidade, desta forma, utiliza-se essa ferramenta como última alternativa para a arrecadação dos débitos. Em 2020 foram notificados 255 contribuintes através dos editais 01, 02 e 03 de 2020.

- . PROTESTO EM CARTÓRIO

O Protesto em Cartório trata-se de um ato formal pelo qual se prova a inadimplência do devedor, tornando-se uma ferramenta eficaz e rápida para o recebimento dos créditos tributários. No ano de 2020 protestou-se cerca de R\$ 3.276.000,00 (três milhões, duzentos e setenta e seis mil reais).

. ENCAMINHAMENTO DE AÇÕES PARA EXECUÇÃO FISCAL

Considerando-se que em muitos casos a simples notificação de dívida ativa e o protesto dos débitos em cartório não são ferramentas suficientes para a recuperação dos créditos tributários, e ainda, que a citação pelo juiz, retroagida à data da propositura da Ação Judicial, interrompe o prazo prescricional de débitos, esta prática torna-se viável para o recebimento dos créditos tributários acima de 08 UPFMC (Unidade Padrão Fiscal do Município de Colatina). Dessa forma, encaminhamos para a Procuradoria-Geral do Município para fins de ajuizamento cerca de 540 processos no ano de 2020.

A abertura de processos administrativos de cobrança, a notificação de inscrição em dívida, a emissão das CDA's e dos Termos de Dívida Ativa são feitas pela Superintendência de Arrecadação e Cobrança.

No ano de 2020 foi executado um montante de aproximadamente R\$ 3.437.000,00 (três milhões e quatrocentos e trinta e sete mil reais).

^{20.} PARCELAMENTO DE DÉBITOS

As ações de Notificação de Débitos, Protesto em Cartório, propositura de Ação Judicial de Execução Fiscal culminaram com o comparecimento do contribuinte à Prefeitura Municipal de Colatina, parcelando no ano de 2020 cerca de R\$ 2.579.000,00 (**dois milhões e quinhentos e setenta e nove mil reais**).

^{21.} ACOMPANHAMENTO DOS PARCELAMENTOS

Das ações implementadas nos anos de 2018 e 2019, continuou-se com o acompanhamento dos parcelamentos. Um servidor após verificar de que o contribuinte encontra-se inadimplente, realiza contato telefônico com a intenção de encontrar uma forma de o contribuinte conseguir regularizar seu parcelamento, sem a necessidade de protesto e/ou ação de execução fiscal.

Ademais, foi implementado neste ano o envio de SMS's de cobrança, sendo gerado um arquivo de texto (.txt), pelo Sistema Tributário E&L, contendo a relação de contribuintes com parcelas em atraso, o número do parcelamento e seus números de telefones. Após, o arquivo é importado para um *site* especializado que encaminha os SMS's diretamente aos contribuintes, lembrando-os da existência de parcelas pendentes e a necessidade de regularização, na mensagem é incluído o endereço do *site* da Prefeitura para a retirada do boleto para pagamento da(s) parcela(s) em atraso e o número de telefone da Superintendência de Arrecadação e Cobrança para contato.

Nas situações onde o contribuinte fica inerte às tentativas de cobrança, é então realizado o protesto e/ou ação de execução fiscal dos débitos.

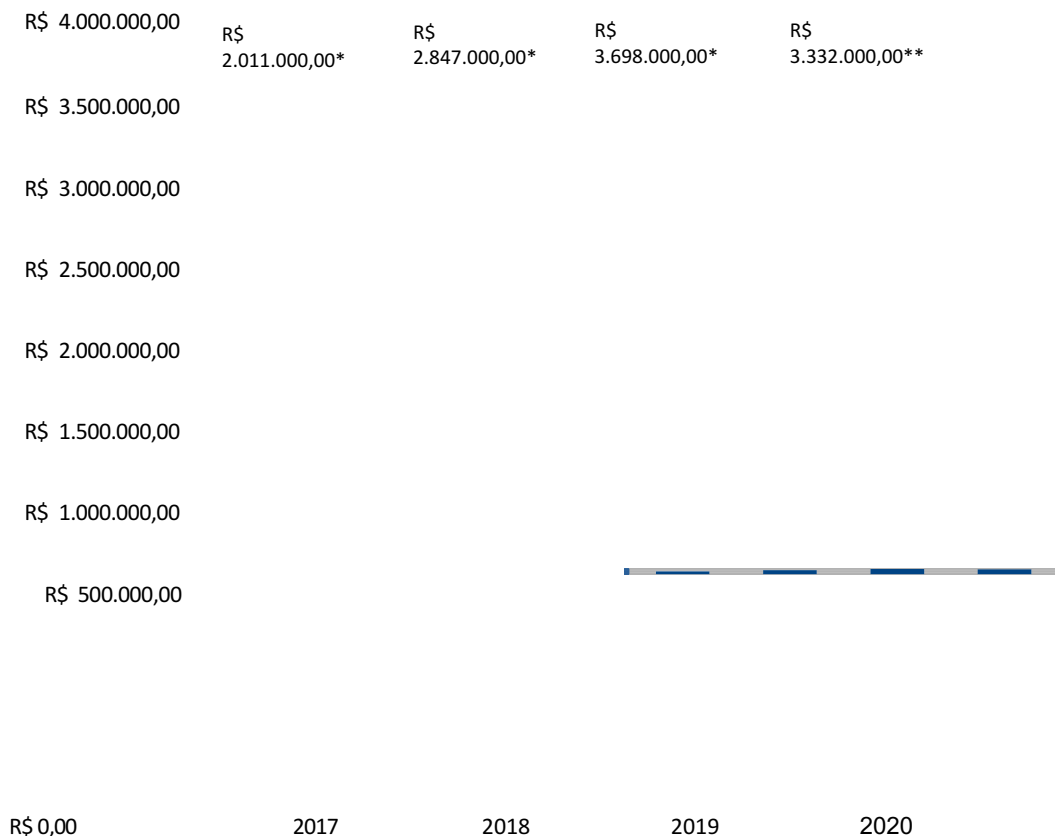
O montante total **já parcelado anteriormente** que foi arrecadado até o dia 24/12/2020, data de elaboração deste relatório, foi de aproximadamente R\$ 1.089.000,00 (um milhão e oitenta e nove mil reais).

22. TOTAL DE DÍVIDA ARRECADADO

O Total de Dívida Ativa arrecadado no período de 01/01/2020 à 24/12/2020 foi cerca de R\$ 3.242.000,00 (três milhões e duzentos e quarenta e dois mil reais), como este relatório foi elaborado antes do fechamento mensal do mês de Dezembro, não se tem o valor absoluto recebido pelo Município, contudo, considerando que **i)** a arrecadação do ano de 2019 referente ao mesmo período foi de aproximadamente R\$ 3.516.000,00 (três milhões e quinhentos e dezesseis mil reais); **ii)** a arrecadação total do ano de 2019 foi em torno de R\$ 3.698.000,00 (três milhões e seiscentos e noventa e oito mil reais) e **iii)** houve uma queda de 7,8% em relação aos valores dos períodos mencionados, estima-se que a arrecadação de 2020 alcance aproximadamente R\$ 3.332.000,00 (**três milhões e trezentos e trinta e dois mil reais**).

Diante das informações supracitadas, observa-se que a arrecadação de 2020 sofreu uma queda de cerca de 10% em relação ao ano de 2019, entretanto, ao comparar com a arrecadação de 2018, obteve-se um aumento de aproximadamente 15% em relação aos R\$ 2.847.000,00 (dois milhões, oitocentos e quarenta e sete mil reais) arrecadados e comparando ao ano de 2017 tem-se um aumento cerca de 40% aos R\$ 2.011.000,00 (dois milhões e onze mil reais) recebidos.

Tais informações podem ser melhor visualizadas no gráfico abaixo.



CONCLUSÃO

A recuperação de créditos tributários inscritos em Dívida Ativa é uma obrigação legal, mas mais do que isso constitui-se em parte fundamental das fontes de receita do Município cujo **objetivo final é garantir os direitos constitucionais e trazer bem-estar social ao povo.**

Nota-se quedas quando compara-se o ano corrente ao ano de 2019 quanto: a arrecadação de dívida ativa; ao protesto de créditos em cartório e ao valor total parcelado durante o ano, porém, vale salientar que a pandemia do Coronavírus (Covid-19) contribuiu com a diminuição desses valores, levando à decretação de expedientes especiais nas repartições públicas (Decreto nº 24.350/2020); à suspensão do protesto em cartório e cobrança dos débitos durante 30 dias (Decreto nº 24.084/2020); ao

isolamento social; ao desemprego, entre outros fatores que acarretaram à população não regularizar seus débitos perante ao Município.

Dessarte, as ações desenvolvidas pela Superintendência de Arrecadação e Cobrança buscam fortalecer os pontos fracos dos procedimentos adotados e alcançar resultado positivo quanto à arrecadação, observa-se que mesmo em um ano com turbulências, as atividades desenvolvidas tiveram reflexo positivo para a arrecadação Municipal.

ANEXO II – Gráfico dos montantes de créditos tributários parcelados nos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020

2020 – R\$ 2.579.621,57



Prefeitura Municipal de Colatina
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

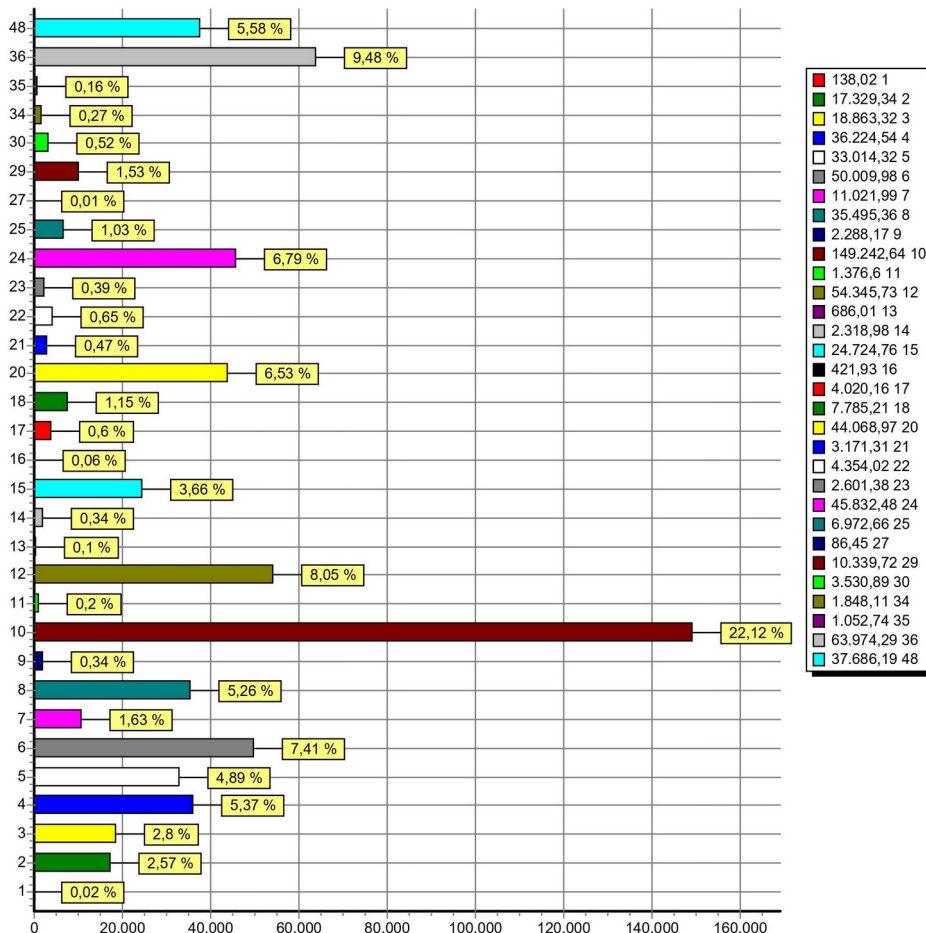
Data de Parcelamento Inicial: 01/01/2020
Data de Parcelamento Final: 31/12/2020

05 - Gráfico Parcelamentos (00475)

Servidor Responsável pela Emissão: NICOLI VIEIRA DA SILVA - 28/12/2020

Total	746	2.579.621,57	674.826,27
--------------	------------	---------------------	-------------------

Gráfico Parcelamentos por Parcelas



2019 – R\$ 2.791.540,70

2018 – R\$ 1.941.859,63



Prefeitura Municipal de Colatina
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

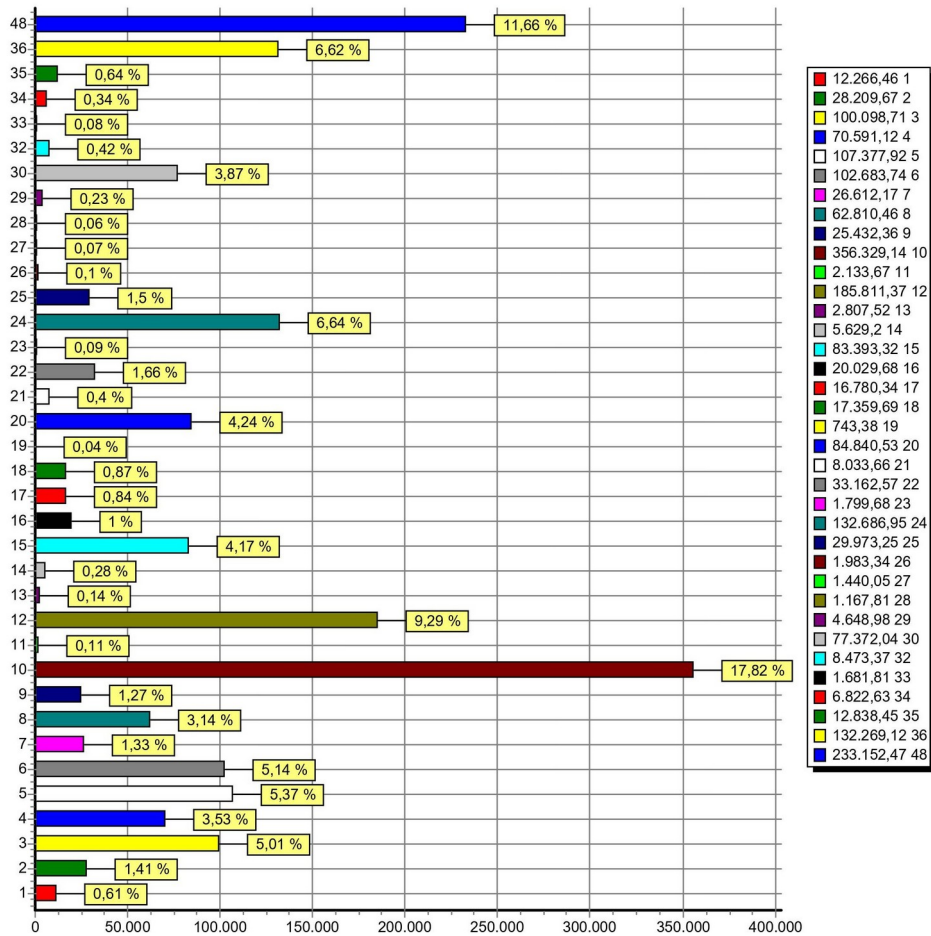
Data de Parcelamento Inicial: 01/01/2019
Data de Parcelamento Final: 31/12/2019

05 - Gráfico Parcelamentos (00475)

Servidor Responsável pela Emissão: NICOLI VIEIRA DA SILVA - 30/12/2020

Total	1050	2.791.540,70	1.999.446,63
-------	------	--------------	--------------

Gráfico Parcelamentos por Parcelas





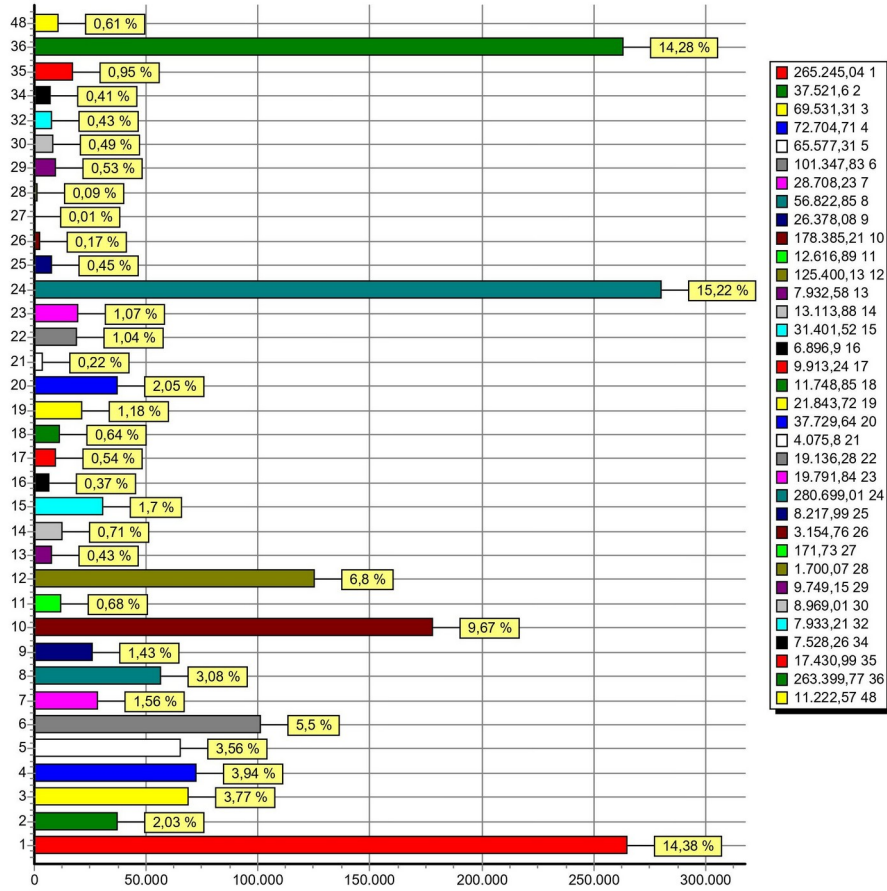
Prefeitura Municipal de Colatina
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Data de Parcelamento Inicial: 01/01/2018
Data de Parcelamento Final: 31/12/2018

05 - Gráfico Parcelamentos (00475)

Servidor Responsável pela Emissão: NICOLI VIEIRA DA SILVA - 30/12/2020

Total	1443	1.941.859,63	1.843.999,96
Gráfico Parcelamentos por Parcelas			



2017 - R\$ 1.325.873,29



Prefeitura Municipal de Colatina
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

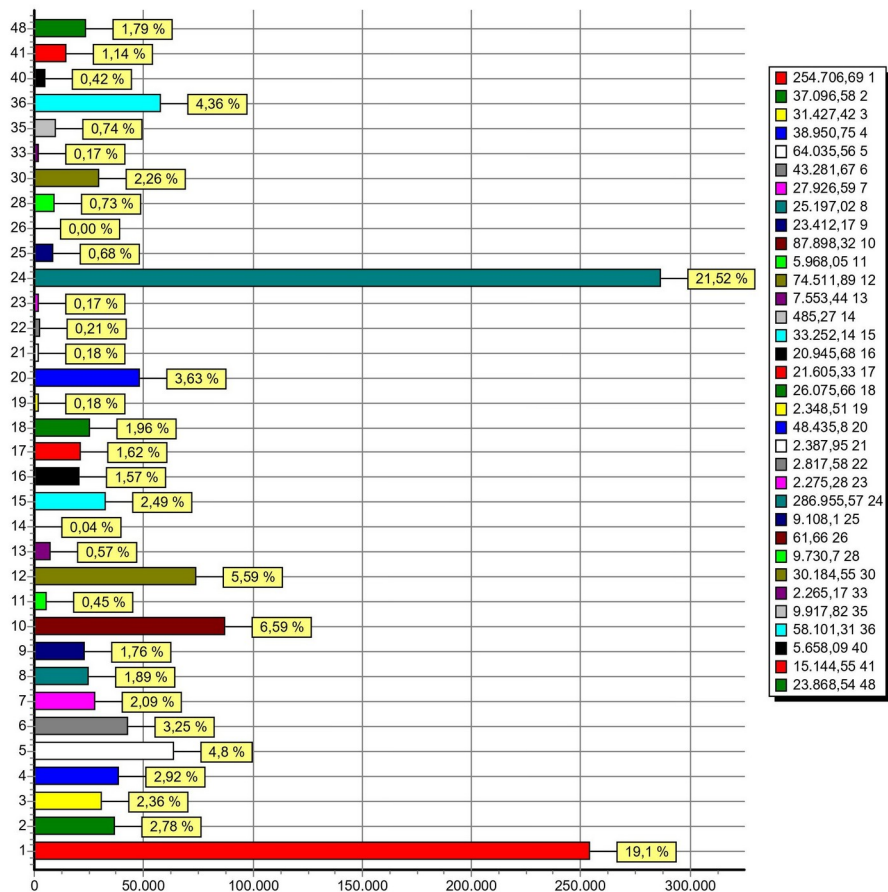
Data de Parcelamento Inicial: 01/01/2017
Data de Parcelamento Final: 31/12/2017

05 - Gráfico Parcelamentos (00475)

Servidor Responsável pela Emissão: NICOLI VIEIRA DA SILVA - 30/12/2020

Total	787	1.325.873,29	1.333.591,41
-------	-----	--------------	--------------

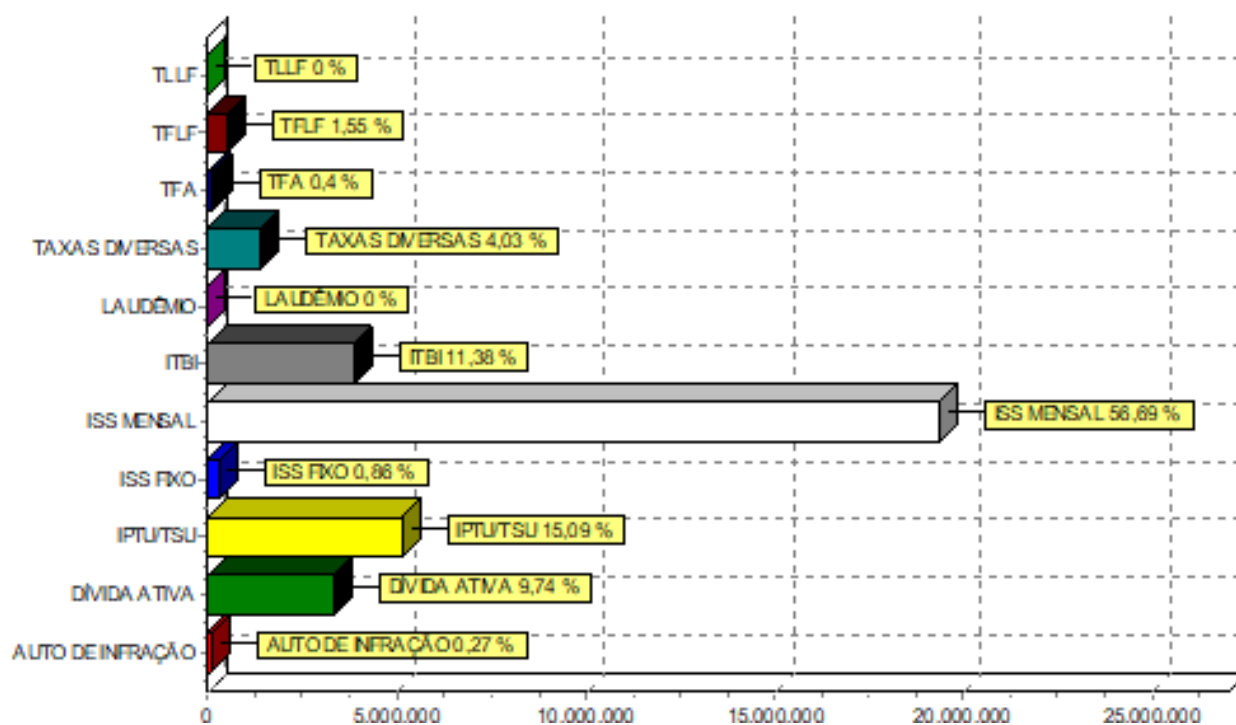
Gráfico Parcelamentos por Parcelas



RESULTADOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA AVENIDA ANGELO GIUBERTI, 343, E SPLANADA - COLATINA - ESPIRITO SANTO CNPJ : 27186729000174 Telefone : (0xx27) 3177-7000 Email: iptu@colatina.es.gov.br</p>	Livro: 308 7170 LIVRO DO MASCARENHO ERGALINDO
<p>09 - Arrecadação Rec propria Ano (00255) Ano: 2020</p>		30/12/2020 16:52:28

TRIBUTOS	ARRECADADO
AUTO DE INFRAÇÃO	91.803,14
DÍVIDA ATIVA	3.328.175,37
IPTU/TSU	5.154.118,13
ISS FIXO	293.293,36
ISS MENSAL	19.380.237,17
ITBI	3.885.760,60
LAUDÊMIO	0,00
TAXAS DIVERSAS	1.374.820,73
TFA	136.905,39
TFLF	528.503,98
TLLF	92,15
TOTAL GERAL	34.153.710,02



SETOR DE CONVÊNIOS

EM EXECUÇÃO – CAIXA ECONÔMICA

23. **CONTRATO:** 0242.227-33 – CONSTRUÇÃO DE ETE PARA TRATAMENTO DE ESGOTO DOMESTICO DA ÁREA URBANA (**VIBRA**)

VALOR TOTAL: R\$ 8.717.939,57

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 8.436.730,21

SITUAÇÃO: ATRASADA

PROVIDÊNCIAS: Emitido o Ofício 028/2020 em 04/03/20, que gerou o Processo 4999/2020 pelo Convênios para a Secret. de Obras informando o Ofício recebido pela GIGOV/CAIXA em 02/03/20 de ausência de desembolso há mais de 03 meses e solicitação da documentação para a autorização de desbloqueio de recurso.

Comunicado novamente ao Eng. Fabrício, via telefone, sobre a necessidade de apresentar a medição da obra, onde o mesmo informou que seria feito. Não informado prazo de envio pela GIGOV/CAIXA, somente que a ausência de desembolso por mais de 06 meses terá visita técnica pela GIGOV/CAIXA na obra para providências.

Encaminhado em 10/06/2020 à Obras o Ofício que gerou o Processo 88448/2020 de notificação do e-mail recebido da GIGOV/CAIXA em 09/06/2020 para apresentar justificativa. Entregue pelo eng. Fabrício a documentação solicitada na notificação da GIGOV/CAIXA e enviada via protocolo digital à CAIXA.

Recebido em 27/08/20 a 2º notificação da CAIXA para retomada da obra em até 90 dias e emitido Memorando 63/2020, processo 88448/2020, para a Obras para providências. Em contato telefônico com o eng. Fabricio, o mesmo informou sobre a reprogramação do contrato e da prorrogação do prazo de desembolso, encaminhados posteriormente, em 13/10/20, para a CAIXA via protocolo digital. As novas documentações referente a prest. de contas do BSCA 37 - BM 18 e nova solicitação de desembolso para o BSCA 38 – BM 19 foram encaminhadas via protocolo digital CAIXA em 19/10/20 e recebido da CAIXA, em 23/10/20, a autorização de liberação de recurso.

OBS.:AGUARDANDO FINALIZAR CONTRAPARTIDA DO RECURSO BANDES/RENOVA.

24. **CONTRATO:** 0350.856-41 – IMPLANTAÇÃO DE ESGOTAMENTO
SANITÁRIO (EDILI) **VIGÊNCIA:** 30/05/21

VALOR TOTAL: R\$ 10.351.848,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 5.059.790,88

SITUAÇÃO: OBRA EM ANDAMENTO

PROVIDÊNCIAS: Enviado para a CAIXA, no dia 24/04/20, o documento de Retomada de Obra junto da Medição 18, no valor de R\$ 5.886,60. A GIGOV/CAIXA emitiu a Autorização de Desbloqueio no dia 30/04/20 e solicitou prestação de contas das Medições 16, 17 e 18. Foi solicitado ao Eng. Osmário os processos das medições citadas para prestação de contas. Prestação de contas das medições 16 e 17 concluídas e enviadas à CAIXA. Solicitado ao engenheiro responsável a Justificativa e Cronograma para Prorrogação de Vigência e entregue pelo mesmo em 27/05/20.

Solicitação de prorrogação de vigência encaminhada à CAIXA/GIGOV em 29/05/20 (nova vigência para 30/05/21). Solicitado pela CAIXA a designação do novo responsável pelo trabalho técnico social, o Gabinete nomeou como nova responsável social Bianca Bortolini e foi encaminhado a ela memorando com a documentação necessária para envio à CAIXA.

Encaminhado Processo 7664/2020 para atendimento de pendência da CAIXA à Obras, referente ao ofício recebido para apresentar nova medição, pois a medição 18 teve um valor muito abaixo para constar como retomada de obra. O engenheiro Fabrício devolveu o Processo 7664/2020, informando que ele enviou à CAIXA uma nova medição, porém posteriormente a CAIXA não aceitou por ser um valor muito inferior para retomada (comunicado pelo eng. Fabrício). Encaminhado o processo 7664/2020, em 06/10/20, para atendimento do solicitado pela CAIXA no último e-mail para apresentar nova medição.

Encaminhado o Memorando 70/2020 à Obras para atender ofício de notificação da CAIXA de obra paralisada, desde 07/2019 na evolução física da obra e 04/2020 no desbloqueio de recursos, e encaminhado o Memorando 71/2020 ao Gabinete para ciência da situação e providências cabíveis. Em 26/10/20 foi encaminhado à Procuradoria o processo 98467/2020 sobre a situação do contrato, o tempo de obra paralisada e as notificações recebidas da CAIXA visando à regularização do contrato e, caso não retomada a obra no prazo de até 30/11/20, a consequente instauração de Tomada de Contas Especial. Também em 26/10/20 foi encaminhado

e-mail com a notificação da CAIXA à assistente social responsável pela parte social do contrato, assim como informado também em reunião com a mesma no dia 26/10/20. Em 27/10/20 foi recebido o processo 7664/2020 com o despacho do eng. Fabrício acerca das providências efetuadas com a empresa executora. Em 04/11/20 foi encaminhada a prestação de contas parcial do BM 18 à CAIXA via protocolo digital, no qual já foi aceita pela CAIXA e sanada a pendência. Aguardando Medição da Obra e Relatório de Trabalho Social para a regularização do contrato junto a CAIXA. Encaminhada a Medição 19 da Obra via protocolo digital CAIXA em 20/11/20.

Encaminhado Boletim de Medição 20 à CAIXA via protocolo digital em 10/12/20.

25. **CONTRATO:** 0424.428-27 – IMPLANTAÇÃO DO TRATAMENTO SECUNDÁRIO E TERCIÁRIO DA ETE COLATINA

VIGÊNCIA: 30/03/21

VALOR TOTAL: R\$ 10.596.070,33

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SITUAÇÃO: AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

PROVIDÊNCIAS: Emitido o Ofício 031/2020, que gerou o Processo 5731/2020 pelo Convênios para a Secret. de Obras em 11/03/20, informando novamente sobre a autorização para licitação emitida e enviado aos emails pela GIGOV/CAIXA em 22/10/19. O processo do Ofício 031/2020 retornou no dia 13/03/20, informando que o contrato se encontrava em trâmite licitatório através do Processo 032797/2019 de licitação.

Feito novo despacho do Processo 5731/2020 para Obras no dia 14/04/20 para providências quanto a licitação, que retornou no dia 15/04/20 informando que o Processo 032797/2019 de licitação se encontrava na Secret. da Fazenda, em andamento para licitar. Consultado histórico de tramitação que informou, em 08/05/20, que o Processo 032797/2019 de licitação se encontrava no gabinete para encaminhar PL para câmara votar. Recebido em 08/07/2020 e-mail da CAIXA solicitando previsão de envio da licitação.

Encaminhado processo 5731/2020 à Obras para manifestação solicitada pela CAIXA. OBS.: Comunicar a CAIXA/GIGOV assim que for publicado o edital de licitação. Encaminhado processo 5731/20 para manifestação do prazo de envio da licitação à Caixa em 08/07/20. O processo retornou sem a resposta de data, apenas informando que estava em tramitação interna de licitação.

Solicitado ao engenheiro Osmário, em 15/12/20, a documentação do processo licitatório para envio à CAIXA, e também foi encaminhado o check list da documentação necessária para o protocolo.

26. CONTRATO: 843661/2017 – IMPLANTAÇÃO E/OU MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVA (**CAMPOS DE FUTEBOL BELA VISTA E AYRTON SENNA**)

VIGÊNCIA: 30/09/22

VALOR TOTAL: R\$ 1.897.792,85

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SITUAÇÃO: **EM PROCESSO LICITATÓRIO**

PROVIDÊNCIAS: Entregue, em 04/03/20, a documentação de engenharia à CAIXA para análise, que retornou com pendências em 16/03/20. Comunicado a eng. Priscila via telefone sobre o recebimento das pendências da CAIXA e comunicado novamente, em 30/04/20, via e-mail. Recebido, em 23/06/2020, a documentação de engenharia corrigido e enviado à CAIXA, em 29/06/20. Recebido, em 28/07/2020, as novas alterações nos documentos de engenharia e enviado à CAIXA.

A CAIXA emitiu parecer favorável a reprogramação e solicitou atualização do valor de contrapartida do contrato para gerar o Termo Aditivo. Devido a contrapartida ter um aumento significativo, foi enviado Memorando ao gabinete para ciência e autorização do prefeito. Documentação para oficialização de Termo Aditivo enviada à CAIXA e encaminhado o Termo Aditivo assinado pelo prefeito via protocolo digital.

27. CONTRATO: 875003/2018 – CONSTRUÇÃO DE CAMPO SINTÉTICO SOCIETY (**CAMPO DO JOLIMAR / CIGANOS**)

VIGÊNCIA: 30/11/23

VALOR TOTAL: R\$ 405.061,48

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SITUAÇÃO: **AGUARDANDO MINISTÉRIO DEPOSITAR RECURSO PARA INÍCIO DA OBRA**

PROVIDÊNCIAS: Emitido Memorando 024/2020 para a Secret. de Obras, em 08/04/20, informando autorização para licitação emitido pela GIGOV/CAIXA em 07/04/20. Recebido e-mail da CAIXA, em 09/07/2020, solicitando a documentação

do processo licitatório ou manifestação até 29/07/20. Encaminhado Memorando 45/2020, Processo 5000/2020, à Obras para providências.

O processo licitatório foi encaminhado à CAIXA no dia 29/07/20, via protocolo digital. A CAIXA emitiu parecer favorável de engenharia, porém não emitida a AIO devido falta do valor mín. de 20% do recurso repasse na conta vinculada e, devido ao período eleitoral, a AIO só poderá ser emitida em dezembro/2020.

OPERAÇÃO)

28. CONTRATO: 886685/2019 – CONSTRUÇÃO DE CAMPO SINTÉTICO SOCIETY (CAMPO DO FOLETTO)

VIGÊNCIA: 27/11/22

VALOR TOTAL: R\$ 453.850,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$

00,00 **SUSPENSIVA:** 28/07/21

SITUAÇÃO: AGUARDANDO AJUSTES DE PROJETOS PARA RETIRADA DE SUSPENSIVA

PROVIDÊNCIAS: Emitido Ofício 002/2020 pelo Convênios para a Secret. de Obras, em 13/02/20, informando sobre o prazo para vencimento da suspensiva e solicitando os projetos de engenharia para envio à GIGOV/CAIXA. Emitido Memorando 032/2020, em 29/04/20, pelo Convênios para a Secret. de Obras, informando novamente o prazo para vencimento da suspensiva do contrato.

Recebido a documentação de engenharia pelo eng. Osmário, encaminhada à CAIXA via protocolo digital e inserida na plataforma + brasil, conforme as diretrizes da mandatária, em 21/10/20. Recebido relatório de pendências pela CAIXA, na qual foi encaminhado via e-mail para o eng. Osmário e comunicado via whatsapp.

29. CONTRATO: 0497.318-34 – DESPESAS EM GERAL

(FINISA) SITUAÇÃO: NORMAL

VALOR TOTAL: R\$ 10.000.000,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 7.131.136,34

PROVIDÊNCIAS: Encaminhado a última comprovação de gastos do FINISA do ano de 2020 à CAIXA em 22/12/20, o valor restante do recurso será repassado no ano de 2021.

CONTRATO: 899213/2020 – CONSTRUÇÃO DE PRAÇA (PRAÇA BAIRRO COLUMBIA)

VIGÊNCIA: 30/06/23

VALOR TOTAL: R\$ 290.306,00

VALOR

DESEMBOLSADO:R\$00,00

SUSPENSIVA: 30/11/21

SITUAÇÃO: AGUARDANDO AJUSTES DE PROJETOS PARA RETIRADA DE SUSPENSIVA

PROVIDÊNCIAS: Recebido e-mail da GIGOV/CAIXA, em 22/05/20, onde encaminha ao município o Ofício 706/2020/GIGOV/VT que solicita documentação e informa o prazo de condição suspensiva. Enviado, em 29/05/20, via Plataforma + Brasil à GIGOV/CAIXA, a documentação para formalização do convênio. Protocolado, em 09/07/20, o Processo 90693/2020 encaminhando o Ofício da CAIXA à Obras. O engenheiro Rodolfo da CAIXA informou que não será possível a reunião de recepção qualificada, devido a pandemia, e solicitou apenas encaminhar a documentação via Plataforma para análise.

Recebido os projetos da praça para envio à CAIXA. Encaminhado Memorando 69/2020 para complementação da documentação encaminhada p/ envio à CAIXA, conforme exigências do eng. Rodolfo da GIGOV. Encaminhada a documentação de engenharia para retirada de suspensiva à CAIXA. Recebido as primeiras pendências da documentação enviada, aguardando análise de engenharia para encaminhar o relatório de pendências aos respectivos responsáveis para providências.

30. **CONTRATO:** 903467/2020 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA NO BAIRRO SÃO MIGUEL

VIGÊNCIA: AGUARDANDO PARA FORMALIZAR CONTRATO REPASSE (CAIXA ECONOMICA)

VALOR TOTAL: R\$ 386.000,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SUSPENSIVA:

SITUAÇÃO: AGUARDANDO AJUSTES DE PROJETOS PARA RETIRADA DE SUSPENSIVA

PROVIDÊNCIAS: Encaminhado à CAIXA a documentação para formalização do convênio e posterior assinatura do contrato de repasse.

EM EXECUÇÃO – MINISTÉRIOS

31. **CONTRATO:** CONVÊNIO 868657/2018 – MINISTÉRIO INT. SOCIAL **(COM MARCELO DA AGRICULTURA)**

OBJETO: EQUIPAMENTO AGRÍCOLA

SITUAÇÃO: EM EXECUÇÃO

PROVIDÊNCIAS: Acompanhamento pela Plataforma + Brasil.

32. **CONTRATO:** CONVÊNIO 894399/2019 –
MCIDADANIA

OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE 02
ACADEMIAS

VALOR TOTAL: R\$ 182.000,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SITUAÇÃO: PLANO DE TRABALHO COMPLEMENTADO EM ANÁLISE

PROVIDÊNCIAS: Acompanhamento pela Plataforma + Brasil.

CONTRATO: CONVÊNIO 888355/2019 – MCIDADANIA

OBJETO: Aquisição de Veículo tipo Micro-ônibus 0Km, capacidade mínima 19 lugares – APAE

VIGÊNCIA: 27/04/21

VALOR TOTAL: R\$ 252.500,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SITUAÇÃO: **EM EXECUÇÃO (AGUARDANDO RECURSO DO MINISTÉRIO)**

PROVIDÊNCIAS: Acompanhamento pela Plataforma + Brasil. Aguardando o ministério depositar o valor do recurso na conta vinculada ao convênio, entretanto a empresa enviou o veículo antes do depósito do recurso e solicitou o pagamento. Somente após a liberação do recurso pelo ministério poderá ser pago o objeto pleitado.

33. **CONTRATO:** PROCESSO 59050.000187/2014-11 – MDR

OBJETO: Recuperação de infraestrutura destruída/danificada por desastre **(ENCOSTAS)**

VIGÊNCIA: 17/04/21

VALOR TOTAL: R\$ 11.993.870,05

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 10.241.378,99

SITUAÇÃO: EM PROCESSO LICITATÓRIO

PROVIDÊNCIAS: Solicitado pelo MDR a apresentação de Plano de Ação no prazo de até 30 dias e comunicado à Obras, por meio do Ofício 063/2020, Processo 8994/2020, para providências. O eng. Osmário respondeu o Processo 8994/2020, em 07/05/20, com a documentação solicitada. O Plano de Ação foi enviado pelo Convênios em 08/05/20 para os e-mails disponibilizados pelo MDR.

Em 21/08/20, foi encaminhado e-mail ao MDR questionando sobre a possibilidade de emitir Ordem de Serviço durante o período eleitoral e, caso impossibilitado, providências quanto a prorrogação da vigência do contrato, que se finda em 19/10/20. Recebido parecer do MDR para apresentação da documentação para prorrogação da vigência do contrato para análise. Prorrogada a vigência do contrato para 17/04/21 e solicitado o envio da documentação do processo licitatório. Recebido o processo com a documentação de engenharia pela Obras e encaminhada a documentação de licitação em 20/11/20 para o MDR. Recebido em 22/12/20 o parecer do MDR para atendimento de pendências de documentação, entre elas a pendência das ART's de fiscalização e execução. ARTs enviadas por email dia 23/12/2020.

34. **CONTRATO:** PROCESSO 59050.031450/2019-13 – MDR

OBJETO: Obra de prevenção referente a contenção de encosta, por meio de solo grampeado nos bairros São Marcos e Novo Horizonte **(NOVA ENCOSTA)**

PRAZO PARA APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA:

22/01/2021 **VALOR TOTAL:** R\$ 971.277,54

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SITUAÇÃO: **AGUARDANDO APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**

PROVIDÊNCIAS: Solicitado a documentação, conforme pedido do MDR, através do Processo 00295/2020, protocolado em 07/01/2020 à Obras. Recebido o processo 96005/2020 com prazo para atendimento do solicitado até o dia 06/11/20, onde o mesmo foi encaminhado à OBRAS para providências e reinterando o processo anterior nº 295/2020 de mesmo conteúdo enviado. Encaminhado via e-mail o Ofício 350/2020 SEMOB, recebido da Obras, de Solicitação de mais prazo p/ envio de documentação para o MDR, em 13/10/20. O MDR encaminhou Ofício nº 323/2020 de resposta a solicitação ao e-mail da Obras no dia 16/10/20 e o o setor de Convênios teve ciência da ofício no dia 03/12/20, por meio de telefonema direto ao ministério. Diante disso, esta sendo encaminhado no dia 04/12/20 o Memorando 82/2020, por meio do Processo 96005/2020, para providências da secret. de Obras quanto a documentação solicitada pelo MDR.

CONTRATO: 827325/2016 – CÁRITAS DIOCESANA

OBJETO: Aquisição de Equipamentos/Materiais (Assistência Social)

VIGÊNCIA: 31/12/21

VALOR TOTAL: R\$ 353.677,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 7.937,02

SITUAÇÃO: AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS QUANTO A REPROGRAMAÇÃO DOS ITENS PLANILHADOS

PROVIDÊNCIAS: Prorrogado a vigência do convênio para 31/12/21, conforme solicitado pela SEMAS, devido a dificuldade em licitar os itens planilhados cujo os preços estão defasados, sendo necessário uma reprogramação da planilha. O trâmite ocorreu através do processo 98998/2020 com que foi solicitado a prorrogação de prazo e a reprogramação da planilha.

EM EXECUÇÃO – CONVÊNIOS DA SAÚDE (SISMOB)

35. **CONTRATO:** 14578.8050001/18-009 – Reforma UBS Novo Horizonte NÃO INICIADA A PRIMEIRA ETAPA

VALOR TOTAL: R\$ 341.691,00

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 00,00

SITUAÇÃO: PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO VENCIDO.

PROVIDÊNCIAS: Não foi apresentada nenhuma documentação para início do procedimento. Precisa ser encaminhado Ofício para desistência do pleito. Em 18/05/20 enviado e-mail para a secretária de obras respondendo questionamento da mesma sobre possibilidade de troca de endereço da proposta. **Aguardando posicionamento da secretária ou do prefeito para a desistência ou não do pleito.**

36. **CONTRATO:** 14578.8050001/18-010 – **Academia de Saúde Boapaba VALOR TOTAL:** R\$ 125.000,00
VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 58.365,11
SITUAÇÃO: EM EXECUÇÃO

37. **CONTRATO:** 14578.8050001/18-011 – **Academia de Saúde São Silvano VALOR TOTAL:** R\$ 125.000,00
VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 52.883,53
SITUAÇÃO: EM EXECUÇÃO

38. **CONTRATO:** 14578.8050001/18-012 – **Academia de Saúde Columbia VALOR TOTAL:** R\$ 125.000,00
VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 32.109,47
SITUAÇÃO: EM EXECUÇÃO

EM EXECUÇÃO – EDUCAÇÃO (RECURSOS DO PAR – SIMEC)

39. **OBRA:** CONSTRUÇÃO DE CRECHE – CEIM VICENTE SOELLA
VALOR TOTAL: R\$ 2.439.457,29
VALOR DESEMBOLSADO: 00,00
SITUAÇÃO: AGUARDANDO ANÁLISE PELO FNDE

PROVIDÊNCIAS: Após cadastramento no SIMEC (2017), foi enviado para o município acertar algumas pendências, que foram solucionadas e enviadas para análise do FNDE. No momento se encontra em análise pelo FNDE.

40. **OBRA:** CONSTRUÇÃO DE CRECHE – CEIM VILLA
TREVISÓ – PROCESSO 23400.002386/2019-03

VALOR TOTAL: R\$ 2.773.084,49

VALOR DESEMBOLSADO: 00,00

SITUAÇÃO: AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO DE ENGENHARIA

PROVIDÊNCIAS: Houve retorno do FNDE no dia 16/04/2020 para diligências, que estão sendo providenciadas, primeiramente, pelo setor de Obras, através do processo 3056/2020. Pendência atendida e enviado para análise em 18/05/20. Recebido novo parecer do FNDE para complementação de documentação, que foi notificada à Obras através do processo 3056/2020.

41. **OBRA:** CONSTRUÇÃO DE CRECHE – CEIM SÃO MIGUEL – PROCESSO
23400.002388/2019-94

VALOR TOTAL: R\$ 2.773.084,49

VALOR DESEMBOLSADO: 00,00

SITUAÇÃO: AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO DE ENGENHARIA

PROVIDÊNCIAS: Houve retorno do FNDE no dia 16/04/2020 para diligências, que estão sendo providenciadas, primeiramente, pelo setor de Obras, através do processo 8452/2020.

42. **OBRA:** AMPLIAÇÃO DE CRECHE – COLATINA VELHA

VALOR TOTAL: R\$ 330.219,67

VALOR DESEMBOLSADO: 00,00

SITUAÇÃO: AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO DE ENGENHARIA

PROVIDÊNCIAS: Após cadastramento no SIMEC (2017), enviado para o município para diligências, que estão sendo providenciadas, primeiramente, pelo setor de Obras, através do processo 6152/2020.

43. **OBRA:** REFORMA DE CRECHE – CEIM PROF^a EVANILDA PIMENTA RODRIGUES
BARBOSA

VALOR DO RECURSO: R\$ 250.000,00 (EMENDA DEP. FABIANO CONTARATO)

VALOR DESEMBOLSADO: 00,00

SITUAÇÃO: AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO DE ENGENHARIA

PROVIDÊNCIAS: Houve o cadastramento no SIMEC em 10/03/2020, no momento encontra-se aguardando análise do FNDE. Houve retorno do FNDE com diligências e encaminhado Ofício, que gerou o processo 83341/2020, para o setor de Obras.

44. **OBRA:** REFORMA DE CRECHE – PEM MARCELO CORREA

VALOR DO RECURSO: R\$ 250.000,00 (EMENDA DEP. FABIANO CONTARATO)

VALOR DESEMBOLSADO: 00,00

SITUAÇÃO: AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO DE ENGENHARIA

PROVIDÊNCIAS: Houve o cadastramento no SIMEC em 10/03/2020, no momento encontra-se aguardando análise do FNDE. Recebido novo parecer do FNDE para complementação de documentação, notificada à Obras através do processo 96921/2020.

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL EM ANDAMENTO – CAIXA ECONÔMICA

45. **CONTRATO:** 0304.904-59 – AMPLIAÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (BAIRRO 15 DE OUTUBRO)

OBRA CONCLUÍDA: 30/04/18

VALOR TOTAL: R\$ 597.678,66

SITUAÇÃO: PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL EM ANDAMENTO (PENDÊNCIA LICENÇA

OPERAÇÃO)

PROVIDÊNCIAS: Pendente a entrega da Licença de Operação da ETE e comunicado ao eng. João Vigilio, o mesmo ficou de verificar com a direção do SANEAR para que fosse feita a solicitação à SEDUMA desse documento. Protocolado processo nº 91796/2020 ao Sanear solicitando a licença de operação para envio à CAIXA. **Protocolado o processo 96002/2020 para o SANEAR e processo 96102/2020 para o gabinete para providências quanto a licença de operação da ETE. Encaminhado à CAIXA comunicado do SANEAR acerca da licença de operação, que está sendo providenciada.**

46. **CONTRATO:** 831625/2016 – COBERTURA E ACESSO DA QUADRA POLIESPORTIVA DO BAIRRO VILA LENIRA

OBRA CONCLUÍDA: 29/12/20

VALOR TOTAL: R\$ 293.086,17

VALOR DESEMBOLSADO: R\$ 240.742,04

SITUAÇÃO:

OBRA ATESTADA FUNCIONALIDADE E INICIADO ETAPA DE PCF

PROVIDÊNCIAS: Emitido o Memorando 012/2020, em 18/03/20, para a Obras sobre e-mail da GIGOV/CAIXA de obra sem desembolso há mais de 30 dias. Prorrogada a vigência para Dezembro/2020 através de "Ex officio". Recebido notificação da GIGOV/CAIXA, em 06/05/20, sobre obra sem desembolso há 90 dias e solicitando envio de Medição em até 30 dias, comunicado ao eng. Fabrício, em 06/05/20, via telefone e Ofício 065/2020, Processo 9144/2020, enviado em 08/05/20 à Obras para reforçar sobre o prazo e providências. Enviado em 08/06/20 a Medição 04 à CAIXA via protocolo digital, efetuada vistoria pela CAIXA e autorizado o desbloqueio, pagamento da parte de contrapartida concluída. Aguardando o Processo 10383/20 de medição para efetuar o pagamento. Medição do processo 10383/20 paga.

O engenheiro Fabrício entregou ao setor de convenios, via e-mail, o relatório SPDA solicitando o ateste de funcionalidade da obra para sua conclusão e foi encaminhado à CAIXA em 04/12/20. Em 16/12/20 a CAIXA encaminhou relatório de pendências para o ateste de funcionalidade, que foi encaminhado ao engenheiro Fabrício através do Memorando 83/2020 e também encaminhado ao Gabinete através do Memorando 84/2020. A documentação pendente foi recebida em 18/12/20 e encaminhada à CAIXA via protocolo digital.

Recebido em 29/12/20 o e-mail da GIGOV face o encerramento do contrato com redução de meta e atestado a funcionalidade, iniciando assim a etapa de devolução de saldo (em 30 dias) e prestação de contas final (em 60 dias).

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL EM ANDAMENTO – MINISTÉRIOS

47. **CONTRATO:** CONVÊNIO 004/2013 – SEDURB (**SIGA**)

OBJETO: URBANIZAÇÃO DE PRAÇA NA AV. SENADOR MOACIR DALLA E MARGEM DIREITA DO RIO DOCE

SITUAÇÃO: EM PROCESSO DE DEVOLUÇÃO DE RECURSO E PREST. DE CONTAS FINAL

PROVIDÊNCIAS: Encaminhado e-mail a SEDURB, em 12/05/20, através do convenios04@colatina, para providências do contrato. Encaminhado Memorando, em 28/05/20, à obras e confirmado o recebimento do mesmo pelo eng. Fabrício. A SEDURB encaminhou Termo Aditivo do contrato com vigência para 30/12/20, para assinatura e envio via sistema SIGA. Termo assinada e enviado.

Recebido Ofício da SEDURB para devolução do recurso do convênio e posterior apresentação da prestação de contas final.

48. CONTRATO: 857771/2017 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO – MDS

SITUAÇÃO: ENCERRADO - AGUARDANDO ATUALIZAÇÃO DO CONVÊNIO NA PLATAFORMA

PROVIDÊNCIAS: Aguardando atualização pelo ministério na plataforma + brasil.

49. CONTRATO: CONVÊNIO 006/2018 – RECUPERAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO CBUQ (ASFALTO / CONTEK)

SITUAÇÃO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ENVIADA

PROVIDÊNCIAS: Aguardando análise da prestação de contas pelo Ministério.

PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA) – FEP CAIXA ECONÔMICA

50. CONTRATO: PPP DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – FEP CAIXA ECONÔMICA

SITUAÇÃO: AGUARDANDO MANIFESTAÇÃO DA CAIXA QUANTO AO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

VALOR GLOBAL: R\$ 2.467.800,00

CONTRAPARTIDA: R\$ 246.780,00

PROVIDÊNCIAS: O município firmou contrato de parceria público-privada com a Caixa Econômica para a modernização do sistema de iluminação pública. A contrapartida já foi depositada em conta da CAIXA e confirmado o recebimento pela matriz da CAIXA em 15/10/20, via e-mail.

Destaca-se que a execução dos programas de cada Secretaria encontra-se no Relatório que segue anexo.

4 A INSCRIÇÃO, A BAIXA E OS PAGAMENTOS DE PRECATÓRIOS

Os precatórios trabalhistas de 2020 somaram a importância de R\$ 904.623,21 (novecentos e quatro mil seiscentos, e vinte e três reais e vinte e um centavos), sendo esse valor dividido em 03 (três) parcelas com vencimentos iniciais em 30/08/2020. Ao que se refere aos precatórios da Justiça Estadual, estes somaram o valor de R\$ 40.472,05 (quarenta mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinco centavos).

5 O MONTANTE DOS GASTOS COM PUBLICIDADE

Informamos que o gasto com publicidade dos órgãos e entidades da Administração Pública no ano de 2020 foi de R\$ 58.518,20 (cinquenta e oito mil, quinhentos e dezoito reais e vinte centavos).

6 AS ESTRATÉGIAS OPERACIONAIS ADOTADAS PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO NO QUE SE REFERE A RECUPERAÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

A Procuradoria-Geral de Colatina tem envidado esforços na cobrança judicial célere e eficaz dos débitos inscritos em dívida ativa, mediante propositura de Execuções Fiscais em prazo hábil, visando a afastar a prescrição de créditos tributários. No ano de 2020, foram propostas 427 (quatrocentas e vinte e sete) Execuções Fiscais totalizando um valor aproximado de R\$ 3.536.984,14 (três milhões, quinhentos e trinta e seis mil, novecentos e oitenta e quatro reais e quatorze centavos) com o fito de recebimento de créditos tributários e não tributários.

Como se sabe, a Execução Fiscal é um processo altamente custoso, moroso e formal, revelando-se muito salutar e, até mesmo, necessária a busca de soluções alternativas, mais céleres e menos dispendiosas, para a cobrança dos débitos fiscais, evitando a judicialização.

Neste sentido, uma importante medida adotada para a recuperação dos créditos tem sido o protesto extrajudicial prévio de todos os créditos, realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda antes da remessa à Procuradoria para cobrança judicial, o que tem gerado resultados extremamente positivos e colaborado para a diminuição do volume de execuções fiscais, na medida em que fomenta o recebimento extrajudicial dos créditos, com uma grande

redução de tempo, de custos e de recursos humanos.

Também bastante benéfica foi a estipulação de valor mínimo para o ajuizamento de execuções, com a utilização do protesto como alternativa administrativa para a cobrança, uma vez que possibilita uma maior dedicação dos servidores da Procuradoria à persecução judicial dos créditos tributários, contribuindo para o incremento da produção intelectual e realização de diligências investigativas tendentes ao recebimento dos valores pela via judicial, ou via parcelamento administrativo.

Por fim, a implementação de setorização na Procuradoria Municipal, com a criação do Setor Tributário e Fiscal, especialmente voltado à cobrança judicial dos créditos tributários e não tributários, também se constituiu em uma importante medida de fortalecimento e incremento da arrecadação municipal, contribuindo para a maior especialização dos servidores, organização do setor, unicidade de entendimento, celeridade e eficiência, colaborando sobremaneira com a recuperação dos créditos.

7 O DESEMPENHO DA ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS MUNICIPAIS, DESTACANDO AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NO ÂMBITO DA FISCALIZAÇÃO DAS RECEITAS E COMBATE À SONEGAÇÃO, BEM COMO AS DEMAIS AÇÕES VOLTADAS PARA O INCREMENTO DAS RECEITAS DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Quanto à atualização e consolidação da legislação tributária, podemos apontar para o ano de 2020, no âmbito do Cadastro Econômico, Aprovação do Decreto nº 23939/2020, que Regulamenta a expedição do alvará de localização e funcionamento e dispõe sobre a classificação de risco das atividades, devidamente comunicado ao Ministério da Economia em resposta ao Ofício SEI Nº 95691/2020/ME, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.874/2019, a Lei da Liberdade Econômica.

A aprovação da Lei nº. 13.874/2019, a Lei da Liberdade Econômica, estabelece normas claras na redução da burocracia para pessoas jurídicas, visando garantir o livre exercício da atividade econômica e o fomento da economia brasileira. Contudo, a nova lei mostrou-se desafiadora para os municípios.

Nesse contexto, o setor procedeu com estudos para atualização da legislação municipal com a finalidade de se adequar à nova lei e ainda buscou orientar os contribuintes que procuravam informação.

No ano de 2020, após o devido lançamento dos tributos TFLF, TFA e ISS Fixo, o setor de cadastro promoveu a produção e publicação de edital de lançamento a fim de corroborar o envio de 8.139 cartas via correios, para o endereço de cadastro dos contribuintes, com as guias de arrecadação. A ação gerou os seguintes resultados.

DESEMPENHO TRIBUTOS ECONÔMICOS - 2020

DESEMPENHO TRIBUTOS ECONÔMICOS - 2020		
Tributo	Valor Lançado	Valor Recolhido
ISS Fixo	R\$ 538.879,96	R\$ 293.665,86
TFLF	R\$ 1.196.069,59	R\$ 528.577,77
TFA	R\$ 216.946,60	R\$ 137.375,99

Com o cadastro individualizado de imóveis através de projetos de loteamento projetos de construção, requerimentos de cadastramento e de vistoria “*in loco*”, por parte da fiscalização tributária para atendimento de processos de pedido de isenção de IPTU/TSU, Guias de ITBI, processos de Cobrança de Dívida Ativa, atualização cadastral através de requerimentos e projetos de reforma/documentação obtidos pela Fiscalização de Rendias e dos processos de Regularização Fundiária resultaram em:

A

VALOR LANÇADO	VALOR ARRECADADO	PERCENTUAL
R\$ 10.940.955,57	R\$ 5.153.424,67	47,10%

Superintendência de Cadastro Imobiliário, em conjunto com a Superintendência de Fiscalização Tributária, no exercício de 2020, prosseguiu com a ação promovida pelo processo nº 11.437/2019, que consiste em vistoriar os imóveis cujo contribuinte apresenta-se como “sem contribuinte cadastrado” ou “IGN – ignorado” perante o Cadastro Imobiliário, a fim de atualizar a titularidade e a cobrança de IPTU.

Foi publicado em 10 de janeiro de 2020 o edital nº 03/2020 de notificação de loteadores, com o objetivo de atualizar a titularidade junto ao cadastro dos lotes comercializados.

Foi criada caracterização específica de informações geográficas (compõe parâmetros que definem o lançamento de IPTU), através da diferenciação de *shapefiles* no sistema de georreferenciamento, inserindo informações referentes a lotes caucionados, áreas verdes, áreas públicas (equipamentos comunitários e espaços livres de uso público) e áreas de regularização fundiária permitindo uma análise mais apurada sobre o lançamento de IPTU.

E ainda foram propostas ações que culminaram na assinatura do Decreto nº 23.478/2019, normatizando que desde o registro do loteamento no Cartório de Registro de Imóveis, na forma do art. 22 da Lei Federal nº 6.766/1979 o IPTU deverá ser lançado e cobrado sobre cada lote individualizado e não mais por área de gleba.

Atualmente, a solução em Geoprocessamento utilizada pelo Município de Colatina é o *software* SIG - Sistema de Informações Geográficas fornecido pela empresa E&L Produções

de Software LTDA. A base cartográfica utilizada no *software* é constantemente atualizada por meio dos projetos aprovados dos loteamentos, regularizações fundiárias e por meio de solicitações de desmembramento, desdobro, fusão, retificações de área e revisões cadastrais conforme as matrículas registradas junto ao Cartório de Registro de Imóveis do Município realizadas pelos munícipes. Atualmente, o Sistema de Geoprocessamento possui informações de lotes, quadras, logradouros, bairros, distritos, áreas de regularização fundiária, áreas verdes, áreas públicas, lotes caucionados e imagens aerofotogramétricas.

O posicionamento indevido de lotes em loteamentos dificulta o atendimento ao público assim como a localização dos lotes para o procedimento de vistorias.

Esse problema estava presente em lotes dos loteamentos Village dos Pássaros, Parque dos Jacarandás, Village Pancieri I, Village Jardins I e II, Robson Eli Torezani, Loteamento Riviera I, Aeroporto Municipal, Recanto da Lagoa, Loteamento Parque Monterosso, Loteamento Reinaldo Guerra, lotes da Rua Erondina Diniz Farias, Loteamento Darcy Dalla Bernardina, Loteamento Monte Olímpo, área do Shopping Moda Brasil e áreas de Regularização Fundiária. Todos foram devidamente corrigidos, seguindo-se a NBR 14166: Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimentos.

Quanto aos novos loteamentos inseridos no ano de 2020, podemos citar o Loteamento Residencial Recanto Marista II, Mário Cassani (e áreas ao entorno), cadastramento das áreas do FRISA no bairro Honório Fraga, área remanescente do Loteamento Princesa do Norte e o Loteamento Brisas do Rio Doce.

Foi atualizado também os logradouros conforme as leis de denominação sancionadas no ano de 2020.

Atualmente encontra-se implementado o sistema de ITBI online, que está em funcionamento em paralelo ao modelo tradicional via papel, até que se certifique com segurança a integridade do sistema online e faça-se a transição permanente para o sistema digital.

O conjunto de ações desenvolvidas ao longo da gestão gerou resultados extraordinários ao Município. No ano de 2020 foram lançados cerca de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais) de créditos tributários (entre impostos e penalidades) de ISS referentes à lançamentos de ofício, ou seja, de iniciativa do fisco municipal. Registre-se que o montante apontado se refere apenas aqueles créditos fruto de atuação ativa do fisco. Não estão incluídos nesse total os créditos que decorrem de declaração por parte do contribuinte.

O ano de 2020 teve como foco a construção do alicerce necessário para que a Administração Tributária, em especial a Superintendência de Fiscalização, progredisse no

aprimoramento das ferramentas e indicadores necessários para a efetiva aplicação das políticas fiscais do município de Colatina.

Por todo o exposto fica explícito que as ações desenvolvidas na Fiscalização Tributária consubstanciaram-se na solidificação da fundação necessária para o desenvolvimento das atividades finalísticas da Superintendência de Fiscalização Tributária, qual seja o lançamento eficaz e eficiente dos tributos e fiscalização do cumprimento da legislação tributária municipal.

8 A POLÍTICA DE RECUPERAÇÃO DOS CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, BEM COMO, OS PROVISIONAMENTOS PARA PERDAS REGISTRADAS EM CONTAS DE AJUSTES DA DÍVIDA ATIVA

Durante o exercício de 2020, por conta da pandemia do Coronavírus (Covid-19), toda a Administração Tributária municipal sofreu com limitações, incluindo a Superintendência de Arrecadação e Cobrança, que depende dos contribuintes para o funcionamento adequado dos procedimentos exercidos e para o recebimento dos créditos tributários, sendo assim, as seguintes ações foram desenvolvidas por esta repartição.

No ano de 2020 foi desenvolvido um trabalho de abertura de novos processos administrativos de cobrança culminando num total de 860 processos de cobrança abertos.

No ano de 2018 foi posto em prática um sistema de notificação de débitos de valores relativamente mais baixos sem abertura prévia de processo de cobrança, dada a circunstância dos créditos inscritos em Dívida serem créditos definitivamente constituídos e visando a economicidade. Tendo em vista que essa ação permite uma economia monetária e processual, deu-se continuidade à esse procedimento no ano de 2020.

As notificações via edital não possuem grande alcance de publicidade, desta forma, utiliza-se essa ferramenta como última alternativa para a tentar alcançar os contribuintes. Em 2020 foram notificados 255 contribuintes através dos editais 01, 02 e 03 de 2020.

O Protesto em Cartório trata-se de um ato formal pelo qual se prova a inadimplência do devedor, tornando-se uma ferramenta eficaz e rápida para o recebimento dos créditos tributários. No ano de 2020 encaminhou-se para protesto cerca de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

Considerando-se que em muitos casos a simples notificação de dívida ativa e o protesto dos débitos em cartório não são ferramentas suficientes para a recuperação dos créditos tributários, e ainda, que a citação pelo juiz, retroagida à data da propositura da Ação Judicial, interrompe o prazo prescricional de débitos, além do fato de no procedimento de execução

fiscal estarem disponíveis para a fazenda pública elementos expropriatórios que não existem no Protesto em Cartório, o encaminhamento de processos administrativos de cobrança à Procuradoria-Geral do município para propositura de Ação Judicial de Execução Fiscal torna-se indispensável para o recebimento dos créditos tributários acima de 08 UPFMC (Unidade Padrão Fiscal do Município de Colatina). Dessa forma, foram encaminhados para a Procuradoria-Geral do Município para fins de ajuizamento cerca de 540 processos no ano de 2020.

A abertura de processos administrativos de cobrança, a notificação de inscrição em dívida, a emissão das CDA's e dos Termos de Dívida Ativa são feitas pela Superintendência de Arrecadação e Cobrança.

No ano de 2020 foi executado um montante de aproximadamente R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

As ações de Notificação de Débitos, Protesto em Cartório, propositura de Ação Judicial de Execução Fiscal culminaram com o parcelamento, por parte dos contribuintes, no ano de 2020 cerca de R\$ 2.550.000,00 (dois milhões quinhentos e cinquenta mil reais).

Das ações implementadas nos anos de 2018 e 2019, continuou-se com o acompanhamento dos parcelamentos. Um servidor após verificar que o contribuinte encontra-se inadimplente, realiza contato telefônico com a intenção de encontrar uma forma de o contribuinte conseguir regularizar seu parcelamento, sem a necessidade de protesto e/ou ação de execução fiscal.

Ademais, foi implementado neste ano o envio de SMS's de cobrança, sendo gerado um arquivo de texto (.txt), pelo Sistema Tributário E&L, contendo a relação de contribuintes com parcelas em atraso, o número do parcelamento e seus números de telefones. Após, o arquivo é importado para um site especializado que encaminha os SMS's diretamente aos contribuintes, lembrando-os da existência de parcelas pendentes e a necessidade de regularização, na mensagem é incluído o endereço do site da Prefeitura para a retirada do boleto para pagamento da(s) parcela(s) em atraso e o número de telefone da Superintendência de Arrecadação e Cobrança para contato.

Nas situações onde o contribuinte fica inerte às tentativas de cobrança, é então realizado o protesto e/ou ação de execução fiscal dos débitos.

O Total de Dívida Ativa arrecadado no ano de 2020 foi cerca de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais).

Vale salientar que a pandemia do Coronavírus (Covid-19) criou um cenário extremamente excepcional de trabalho, levando à decretação de expedientes especiais nas repartições públicas (Decreto nº 24.350/2020); à suspensão do protesto em cartório e cobrança dos débitos durante 30 dias (Decreto nº 24.084/2020); ao isolamento social; ao desemprego,

entre outros fatores que acarretaram à população não regularizar seus débitos perante o Município.

Entretanto, apesar de todas as adversidades surgidas no ano de 2020, os valores de arrecadação de dívida ativa; protesto de créditos em cartório e o valor total de dívida parcelado, quando comparados com o ano de 2019, tiveram diminuta queda, apontando a solidez das ações e procedimentos de recuperação de créditos adotados pela Superintendência de Arrecadação e Cobrança.