



DECRETO N.º 51.719, DE 12/08/2026.

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL N.º 4.924, DE 18 DE JUNHO DE 2026, QUE INSTITUI O AUXÍLIO UNIFORME DESTINADO AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DE ARACRUZ/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELO DISPOSTO NO INCISO XIX, DO ART. 55, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E COM FUNDAMENTO NO ART. 10º DA LEI MUNICIPAL N.º 4.924, DE 18 DE JUNHO DE 2026;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 4.924, de 18 de junho de 2026, disciplinando os procedimentos administrativos relativos ao pagamento do auxílio uniforme, à aquisição dos uniformes, à prestação de contas, à fiscalização da utilização das peças, à indenização complementar e às especificações dos uniformes destinados aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e aos Agentes de Combate às Endemias – ACE.

Art. 2º O auxílio uniforme possui natureza exclusivamente indenizatória e destina-se ao custeio da aquisição das peças de vestuário e acessórios indispensáveis ao desempenho das atividades funcionais dos servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

§ 1º O auxílio não se incorpora à remuneração do servidor, não constitui base de cálculo para qualquer vantagem pecuniária e não sofre incidência de contribuição previdenciária ou imposto de renda, na forma da Lei Municipal nº 4.924/2026.

§ 2º O recebimento do auxílio implica a obrigatoriedade de aquisição dos uniformes previstos neste Decreto e sua utilização durante o exercício das atividades funcionais.

Art. 3º Consideram-se uniformes, para os fins deste Decreto, as peças de vestuário e os acessórios descritos nos Anexos I e II, confeccionados de acordo com os padrões técnicos, cores, logotipos, inscrições e especificações definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As especificações técnicas constantes dos anexos poderão ser complementadas por ato do Secretário Municipal de Saúde, desde que não alterem a composição do uniforme prevista na Lei.

§ 2º Em relação aos ACE, o uso de tênis, em substituição à bota/botina, apenas será admitido mediante recomendação apontada em laudo e autorização da chefia imediata;

§ 3º Aos ACS, é facultado o uso da bota/botina, observado o modelo do Anexo I.

§ 4º É vedada a utilização de uniformes que apresentem modificações capazes de descaracterizar a identidade visual institucional do Município.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO UNIFORME

Art. 4º O auxílio uniforme será pago anualmente, em parcela única, no mês de junho de cada exercício financeiro, mediante crédito em folha de pagamento, aos servidores que preencham os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 4.924/2026 e neste Decreto.

§ 1º A relação nominal dos servidores beneficiários será encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoas, observando-se o disposto no art. 9º da Lei nº 4.924/2026.

§ 2º Não fará jus ao auxílio o servidor que estiver aposentado, exonerado ou desligado do serviço público antes da data do pagamento.

§ 3º O servidor afastado em razão de férias, licença maternidade, licença paternidade fará jus ao benefício.

§ 4º O servidor afastado para tratamento da própria saúde fará jus ao benefício e poderá requer o pagamento quando retornar ao serviço.

Art. 5º O servidor nomeado para os cargos de Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias, após a data do pagamento anual, fará jus ao auxílio uniforme, de modo a ressarcir as despesas efetuadas para aquisição do primeiro uniforme, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei Municipal nº 4.924/2026.

§ 1º O pedido de pagamento deverá ser protocolizado no prazo máximo de trinta dias contados da entrada em exercício e endereçado à Gerência a qual o servidor está vinculado.

§ 2º Após análise e aprovação da documentação, o ressarcimento será efetuado em até trinta dias.

§ 3º O servidor que receber o auxílio uniforme em razão do disposto no *caput* deste artigo, deverá prestar contas, assim como os demais beneficiários, conforme previsto nesse Decreto.

Art. 6º A aquisição dos uniformes deverá observar os padrões previstos neste Decreto, sendo facultada a aquisição em um ou mais estabelecimentos comerciais.

Parágrafo único. Sempre que possível, recomenda-se a aquisição dos uniformes em empresas estabelecidas no Município de Aracruz, em observância ao disposto no § 3º do art. 4º da Lei Municipal nº 4.924/2026.

CAPÍTULO III

DA AQUISIÇÃO DOS UNIFORMES E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º O servidor beneficiário deverá adquirir as peças que compõem o uniforme no prazo máximo de noventa dias, contados do recebimento do auxílio.

§ 1º A aquisição poderá ocorrer em uma ou mais compras, desde que todas as despesas sejam comprovadas mediante documentos fiscais idôneos.

§ 2º Ressalvado o disposto no art. 9º deste Decreto, somente serão aceitas notas fiscais emitidas em nome do servidor beneficiário.

§ 3º As notas fiscais deverão conter descrição suficiente dos produtos adquiridos, permitindo a identificação das peças que compõem o uniforme.

§ 4º Não serão aceitos cupons fiscais sem identificação do adquirente, recibos, pedidos de compra, comprovantes de cartão de crédito ou documentos que não possuam validade fiscal.

Art. 8º A prestação de contas deverá ser apresentada até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do auxílio, mediante a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

I – formulário de prestação de contas devidamente preenchido e assinado (Anexo III);

II – notas fiscais;

III – declaração do servidor de que os materiais adquiridos correspondem às peças efetivamente utilizadas no exercício das funções (Anexo IV).

§ 1º Em regra, a Prestação de Contas será apresentada à Gerência de Atenção Primária, em relação aos Agentes Comunitários de Saúde, e à Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde, em relação aos Agentes de Combate às Endemias para análise.

§ 2º A Gerência responsável pela prestação de contas poderá receber os documentos de cada beneficiário em formato físico ou digital, cabendo-lhe organizá-los, proceder a abertura de processo eletrônico e instruí-lo, na forma do art. 10º deste Decreto, antes do envio à Secretária Municipal de Saúde.

§ 3º Ainda que Gerência responsável pela prestação de contas reúna os documentos apresentados por mais de 01 servidor no mesmo processo, a análise deve ser individualizada.

§ 4º As Gerências responsáveis pela prestação de contas poderão solicitar o apoio dos Coordenadores e outros servidores que integram sua estrutura organizacional.

Art. 9º Quando os beneficiários optarem pela aquisição conjunta dos itens de uniforme, com emissão de nota fiscal única:

I - o servidor em cujo nome a nota fiscal for emitida deverá apresentar declaração assinada discriminando os itens adquiridos e o valor da quota-parte referente a cada participante, conforme modelo de Anexo V;

II - cada beneficiário deverá anexar cópia da declaração e da nota fiscal à sua prestação de contas individual, informando o item e o valor correspondente.

Parágrafo único. Constatados indícios de fraude, falsificação documental ou má-fé, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará os autos à Controladoria-Geral do Município e à Procuradoria-Geral do Município para as providências cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade disciplinar e civil.

Art. 10. Em regra, compete à Gerência de Atenção Primária, em relação aos Agentes Comunitários de Saúde, e à Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde, em relação aos Agentes de Combate às Endemias, analisar a regularidade da documentação apresentada, verificando:

I – a compatibilidade entre as peças adquiridas e aquelas previstas na Lei e neste Decreto;

II – a correspondência entre os valores pagos e os documentos fiscais;

III – a observância dos padrões estabelecidos para os uniformes;

IV – a autenticidade dos documentos apresentados.

§ 1º Caso a Gerência responsável pela avaliação constate alguma questão que demande esclarecimento ou complementação documental, bem como alguma incongruência ou irregularidade que possa ensejar a aprovação com ressalva ou a rejeição das contas, deverá notificar o servidor para saná-las, no prazo de 15 dias, antes da emissão da manifestação conclusiva.

§ 2º A Gerência responsável pela avaliação deverá emitir manifestação conclusiva, opinando pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas, que será encaminhada à Secretária Municipal de Saúde para decisão final.

§ 3º A Secretária Municipal de Saúde poderá designar outra Gerência ou Comissão Especial como responsável pela recebimento e análise da documentação apresentada.

Art. 11. Concluída a análise pela Secretária Municipal de Saúde, a prestação de contas será:

I – aprovada;

II – aprovada com ressalvas, quando as inconsistências verificadas não comprometerem a finalidade do auxílio;

III – rejeitada, quando constatada irregularidade insanável, utilização indevida dos recursos ou descumprimento das exigências previstas neste Decreto.

§ 1º Rejeitada a prestação de contas, o servidor será notificado para restituir ao erário os valores considerados irregulares.

§ 2º A restituição dos valores poderá ocorrer por meio de guia de recolhimento ou desconto em folha de pagamento, mediante anuência do servidor ou nas hipóteses admitidas pela legislação vigente.

§ 3º A existência de prestação de contas pendente ou de obrigação de restituição ao erário não regularizada deverá ser considerada pela Administração antes da realização de novo pagamento.



§ 4º Havendo indícios de fraude, falsificação documental ou má-fé, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará os autos à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade disciplinar.

§ 5º Nos casos previstos neste artigo, serão assegurados ao servidor a prévia notificação, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais providências previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS UNIFORMES

Art. 12. Os uniformes adquiridos com os recursos do auxílio uniforme destinam-se exclusivamente ao desempenho das atribuições inerentes aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, sendo obrigatório seu uso durante a jornada de trabalho, ressalvadas as hipóteses devidamente autorizadas pela chefia imediata.

§ 1º O servidor deverá utilizar os uniformes em adequado estado de conservação, higiene e apresentação, observando os padrões estabelecidos neste Decreto.

§ 2º É vedada a utilização do uniforme em atividades particulares, político-partidárias, comerciais ou quaisquer outras incompatíveis com o exercício da função pública.

§ 3º É permitida a utilização das peças do uniforme que os servidores já possuem, observado o estado de conservação, higiene e apresentação.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor às medidas administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. Compete ao servidor zelar pela guarda, conservação e correta utilização das peças que compõem o uniforme.

Parágrafo único. O desgaste natural decorrente do uso regular não enseja o pagamento da indenização complementar prevista no art. 7º da Lei Municipal nº 4.924, de 2026, exceto se, comprovadamente, acarretar a inutilização da peça que compõe o uniforme.

Art. 14. A fiscalização do cumprimento deste Decreto caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio das chefias imediatas, coordenações e demais unidades competentes.

§ 1º No exercício da fiscalização poderão ser realizadas inspeções, solicitações de apresentação dos uniformes e conferência dos documentos relativos à prestação de contas.

§ 2º Constatadas irregularidades, o servidor será notificado para apresentar esclarecimentos ou promover sua regularização no prazo fixado pela Administração.

CAPÍTULO V

DA INDENIZAÇÃO COMPLEMENTAR



Art. 15. A indenização complementar prevista no art. 7º da Lei Municipal nº 4.924, de 2026, poderá ser concedida quando ficar comprovado que a destruição ou inutilização do uniforme decorreu exclusivamente do exercício das atividades funcionais.

§ 1º O pedido deverá ser formalizado pelo servidor mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhado dos seguintes documentos:

- I – relatório circunstanciado dos fatos;
- II – notas fiscais referentes às peças danificadas;
- III – fotografias, quando existentes;
- IV – manifestação da chefia imediata acerca da ocorrência.

§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde poderá determinar a realização de diligências, perícias ou inspeções sempre que entender necessário à adequada instrução do processo.

§ 3º Sempre que possível, o servidor deverá apresentar a peça danificada para análise, podendo a impossibilidade de apresentação ser suprida mediante justificativa fundamentada e outros elementos de prova suficientes à demonstração do fato.

Art. 16. Recebido o requerimento, será instaurado procedimento administrativo destinado à apuração dos fatos.

§ 1º Concluída a instrução pelas Gerências responsáveis, os autos serão encaminhados à Secretária Municipal de Saúde para decisão do pedido de indenização complementar.

§ 2º Verificada a ocorrência de dolo, culpa grave, negligência, imprudência, imperícia ou utilização inadequada do uniforme, o pedido será indeferido, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal do servidor, quando cabível.

§ 3º Deferido o pedido, a indenização observará o limite estabelecido no art. 7º da Lei Municipal nº 4.924, de 2026.

CAPÍTULO VI **DAS COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS**

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio das Gerências competentes:

- I – elaborar e manter atualizadas as especificações técnicas dos uniformes;
- II – orientar os servidores quanto ao cumprimento deste Decreto;
- III – receber e analisar as prestações de contas;
- IV – fiscalizar a utilização dos uniformes;
- V – encaminhar à unidade responsável pela gestão de pessoas a relação anual dos servidores aptos ao recebimento do auxílio uniforme;
- VI – instruir e emitir manifestação nos processos relativos à indenização complementar, encaminhando-os à autoridade competente para decisão.
- VII – expedir orientações complementares necessárias à execução deste Decreto.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os documentos fiscais apresentados para prestação de contas deverão ser mantidos pelo servidor pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do recebimento do auxílio uniforme, na forma do art. 8º da Lei Municipal nº 4.924/2026, sem prejuízo do dever de conservação dos documentos arquivados pela Administração Pública.

Art. 19. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições da Lei Municipal nº 4.924, de 2026, e da legislação municipal aplicável.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde poderá editar normas complementares, manuais, orientações técnicas e modelos de formulários necessários à execução deste Decreto, desde que não impliquem alteração das disposições previstas na Lei Municipal nº 4.924, de 2026, ou neste Decreto.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, 12 de agosto de 2026.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

ANEXO I – AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

DESCRIÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA JEANS MASCULINA com <i>stretch</i>, 100% algodão 11oz, azul (tradicional), cós postiço aprox. 40 cm c/ fechamento por meio de 1 botão metálico e um caseado, aprox. 7 passantes, vista embutida com zíper, 2 bolsos frontais embutidos com forro de algodão cru e abertura tipo americano, parte traseira com palas e 2 bolsos chapados nos 5 contos em forma de bico, barra com bainha de aprox 10mm com <i>silk-screen</i> do brasão do município de Aracruz. Tamanho do 34 ao 50.	
CALÇA JEANS FEMININA com <i>stretch</i>, composição 78% algodão, 20% poliéster e elastano, tecido denim azul de 10 oz, cós postiço aprox. 40mm com fechamento por meio de 1 botão metálico e um caseado de aprox. 7 passantes, vista embutida com zíper, dois bolsos frontais embutidos com forro de algodão cru e abertura tipo americano, parte traseira com palas e dois bolsos chapados nos cinco cantos em forma de bico barra com bainha de aproximadamente 10 mm, com <i>silk-screen</i> do brasão do Município de Aracruz. Tamanho do 34 ao 50.	

1. Modelo e Estrutura

Tipo: Calça Operacional Masculina.

Cós: Cós postiço de 4,0 cm de largura, fecho por botão metálico de haste e caseado, com 7 passantes.

Vista: Embutida, com fecho em zíper metálico (Tipo 3).

Tamanhos 34 ao 44: Zíper de 15 cm.

Tamanhos 46 ao 56: Zíper de 18 cm.

2. Bolsos

Frontais: 2 bolsos chapados com abertura tipo americana e 1 bolso relógio no espelho do lado direito.

Traseiros: 2 bolsos chapados chanfrados com palas.

3. Identificação / Bordado

Brasão: Brasão do Município de Aracruz bordado no canto superior direito do bolso traseiro direito.

Dimensões: Aprox. 3,0 cm de altura x 2,0 cm de largura.

4. Tecido e Acabamento

Artigo: Brim Poliéster / Algodão.

Composição: 67% Algodão e 33% Poliéster.

Armação: Sarja 3/1.

Cor: Azul Escuro.

Acabamento: Normal.



1. Modelo e Estrutura

Tipo: Calça Operacional feminina.

Cós: Cós postiço de 4,0 cm de largura, fecho por botão metálico de haste e caseado, com 5 passantes.

Vista: Embutida, com fecho em zíper metálico (Tipo 3).

Tamanhos 34 ao 44: Zíper de 15 cm.

Tamanhos 46 ao 56: Zíper de 18 cm.

2. Bolsos

Frontais: 2 bolsos chapados com abertura tipo americana.

Traseiros: 2 bolsos chapados chanfrados com palas, 05 cantos.

3. Identificação / Bordado

Brasão: Brasão do Município de Aracruz bordado no canto superior direito do bolso traseiro direito.

Dimensões: Aprox. 3,0 cm de altura x 2,0 cm de largura.

4. Tecido e Acabamento

Artigo: Brim Poliéster/Algodão.

Composição: 67% Algodão e 33% Poliéster.

Armação: Sarja 3/1.

Cor: Azul Escuro.

Acabamento: Normal.



Calça operacional bolso Tipo Gôndola,

1. Cós: Cós postiço de 4,0 cm de largura, fecho por botão metálico de haste e caseado, com 7 passantes.

Vista: Embutida, com fecho em zíper metálico (Tipo 3).

Tamanhos 34 ao 44: Zíper de 15 cm.

Tamanhos 46 ao 56: Zíper de 18 cm.

2. Bolsos

Frontais: 2 bolsos chapados com abertura tipo americana e 1 bolso relógio no espelho do lado direito.

Traseiros: 2 bolsos chapados chanfrados com palas.

Bolsos laterais tipo gôndola: deverá possuir 2 (dois) bolsos laterais



chapados, tipo gôndola, sendo um em cada lateral da perna, com aproximadamente 18 cm de largura por 23 cm de altura, posicionados a aproximadamente 35 cm abaixo da parte inferior do cós. Os bolsos deverão possuir portinhola (tampa) para fechamento, fixada por meio de 2 (dois) botões de massa comum.

3. Identificação / Bordado

Brasão: Brasão do Município de Aracruz bordado no canto superior direito do bolso traseiro direito.

Dimensões: Aprox. 3,0 cm de altura x 2,0 cm de largura.

4. Tecido e Acabamento

Artigo: Brim Poliéster / Algodão.

Composição: 67% Algodão e 33% Poliéster.

Armação: Sarja 3/1.

Cor: Azul Escuro/marinho.

CAMISA MANGA LONGA EM MALHA (masculina ou feminina), com proteção UV FPS 50 ou superior.

Cores: branca, azul ou cinza.

Tamanhos: P, M, G, GG.



PROTEÇÃO
UV
FPS 50



UV
50+



TECIDO LEVE
E RESPIRÁVEL



CONFORTO
E LEVEZA



SECAGEM
RÁPIDA



CAMISA POLO, manga curta, tecido, na cor azul escuro, composição 100% algodão.

Tamanhos P ao XGG.

FRENTE: bolso lateral esquerdo com a inscrição “AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS”.

MANGA ESQUERDA: brasão da Prefeitura de Aracruz.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS



MANGA DIREITA: símbolo do SUS. ATRÁS: nome do cargo nas costas, horizontal e na altura dos ombros e em apenas uma linha.	
CAMISA DE MALHA PV (65% poliéster-35% viscose), manga curta, cor azul escuro/marinho, gola redonda, tamanhos variados (P, M, G, GG e XGG). FRENTE: bolso lateral esquerdo com a inscrição “AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS”. MANGA ESQUERDA: brasão da Prefeitura de Aracruz. MANGA DIREITA: símbolo do SUS. ATRÁS: nome do cargo nas costas, horizontal e na altura dos ombros e em apenas uma linha.	
MOCHILA confeccionada em poliéster 900 ou nylon 420, cor azul marinho, medindo:42cmx30cmx15cm, com duas alças de costas acolchoadas, 02 (dois) compartimentos principais de zíper nº 8 independentes. 01 (um) bolso frontal com uma repartição e fechamento em zíper nº 8. Porta garrafas na lateral esquerda. Bolso com zíper na lateral direita. Tipo de personalização para este produto: bordado e serigrafia, símbolo dos agentes de combate às endemias, como o nome do cargo acima, na horizontal.	

CALÇADO DE SEGURANÇA

(BOTINA), de cadarço, confeccionado em couro na cor preta ou marrom, couro hidrofugado, espessura 1,9 mm, com três ou quatro costuras no gaspeamento e no restante duas costuras, com linha de náilon poliamida, cano com gomos acolchoados, calcanheira em couro na cor preta, com palmilha de resina de couro ou sintética, solado injetado em poliuretano (pu), com ranhuras no solado que permita maior aderência ao solo. Esse item deve atender às exigências técnicas da NBR 12.561/1992.

Tamanhos do 34 ao 46.

VISTA LATERAL DIREITA



VISTA LATERAL ESQUERDA



VISTA FRONTAL



VISTA TRASEIRA



VISTA SUPERIOR



CALÇADO DE SEGURANÇA

(BOTINA), de velcro, confeccionado em couro na cor preta ou marrom, couro hidrofugado, espessura 1,9 mm, com três ou quatro costuras no gaspeamento e no restante duas costuras, com linha de náilon poliamida, cano com gomos acolchoados, calcanheira em couro na cor preta, com palmilha de resina de couro ou sintética, solado injetado em poliuretano (pu), com ranhuras no solado que permita maior aderência ao solo. Esse item deve atender às exigências técnicas da NBR 12.561/1992.

Tamanhos do 34 ao 46.

VISTA LATERAL DIREITA



VISTA LATERAL ESQUERDA



VISTA FRONTAL



VISTA TRASEIRA



VISTA SUPERIOR



BONÉ de tecido impermeável com filtro Anti-UV (FPS igual ou superior 50), com proteção de nuca removível. Brasão do Município de Aracruz na parte frontal (bordado ou serigrafia).

É também necessário que o chapéu proteja a nuca e não possua tecido perfurado que deixe transpassar os raios solares.

Regulável aos tamanhos P, M e G.

Cor: azul



ANEXO II – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

DESCRIÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA JEANS MASCULINA com <i>stretch</i>, 100% algodão 11oz, azul (tradicional), cós postiço aprox. 40 cm c/ fechamento por meio de 1 botão metálico e um caseado, aprox. 7 passantes, vista embutida com zíper, 2 bolsos frontais embutidos com forro de algodão cru e abertura tipo americano, parte traseira com palas e 2 bolsos chapados nos 5 contos em forma de bico, barra com bainha de aprox 10mm com <i>silk-screen</i> do brasão do município de Aracruz. Tamanho do 34 ao 50.	
CALÇA JEANS FEMININA com <i>stretch</i>, composição 78% algodão, 20% poliéster e elastano, tecido denim azul de 10 oz, cós postiço aprox. 40mm com fechamento por meio de 1 botão metálico e um caseado de aprox. 7 passantes, vista embutida com zíper, dois bolsos frontais embutidos com forro de algodão cru e abertura tipo americano, parte traseira com palas e dois bolsos chapados nos cinco cantos em forma de bico barra com bainha de aproximadamente 10 mm, com <i>silk-screen</i> do brasão do Município de Aracruz. Tamanho do 34 ao 50.	



CAMISA MANGA LONGA EM MALHA (masculina ou feminina), com proteção UV FPS 50 ou superior.

Cores: branca, azul ou cinza.

Tamanhos: P, M, G, GG.



PROTEÇÃO
UV
FPS 50



TECIDO LEVE
E RESPIRÁVEL



CONFORTO
E LEVEZA



SECAGEM
RÁPIDA



CAMISA POLO, manga curta, tecido na cor azul, composição 100% algodão, tamanhos P ao XGG.

FRENTE: Bolso lateral esquerdo com a inscrição “AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE”.

MANGA ESQUERDA: brasão da Prefeitura de Aracruz.

MANGA DIREITA: símbolo do SUS.

ATRÁS: nome do cargo nas costas, horizontal e na altura dos ombros e em apenas uma linha.



CAMISA DE MALHA PV (65% poliéster e 35% viscose), manga curta, cor azul, gola redonda, tamanhos variados (P, M, G, GG e XGG).

FRENTE: bolso lateral esquerdo com a inscrição “AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS”.

MANGA ESQUERDA: brasão da Prefeitura de Aracruz.

MANGA DIREITA: símbolo do SUS.

ATRÁS: nome do cargo nas costas, horizontal e na altura dos ombros e em apenas uma linha.



MOCHILA confeccionada em poliéster 900 ou nylon 420, cor azul marinho, medindo: 42cmx30cmx15cm, com duas alças de costas acolchoadas, 02 (dois) compartimentos principais de zíper nº 8 independentes.

01 (um) bolso frontal com uma repartição e fechamento em zíper nº 8.

Porta garrafas na lateral esquerda.

Bolso com zíper na lateral direita.

Tipo de personalização para este produto: bordado e serigrafia, símbolo do PSF, com o nome do cargo acima, em formato de meia lua.



TÊNIS respirável unissex slip-on com design minimalista e prático, ultra leve respirável, palmilha de conforto superior, solado antiderrapante, material flexível, design moderno e versátil, redução de impacto, fácil de limpar, alta durabilidade.

- Ficha técnica: altura da sola: aproximadamente 3 cm.

- Preto ou marrom - sintético, super confortável jacar, eva.

- Tamanhos do 34 ao 48.



TÊNIS respirável unissex slip-on com design minimalista e prático, com cadarço, ultra leve respirável, palmilha de conforto superior, solado antiderrapante, material flexível, design moderno e versátil, redução de impacto, fácil de limpar, alta durabilidade.

Ficha técnica: altura da sola: aproximadamente 3 cm.

- Preto ou marrom - sintético, super confortável jacar, eva.

- Tamanhos do 34 ao 48.



SAIA (JEANS OU SARJA), com bolso e elástico no cós (atrás), com 2 bolsos na frente chapados, 2 bolsos traseiros, tecido em brim, cor azul, tendo no bolso direito o brasão do Município de Aracruz em cores (tipo silk screen) em serigrafia.

Tamanhos: do 34 ao 50.



Vista Frontal



Vista Traseira



Detalhe do Brasão e Bolso Traseiro

BONÉ de tecido impermeável com filtro Anti-UV (FPS igual ou superior 50), com proteção de nuca removível. Brasão do Município de Aracruz na parte frontal (bordado ou serigrafia).

É também necessário que o chapéu proteja a nuca e não possua tecido perfurado que deixe transpassar os raios solares.

Regulável aos tamanhos P, M e G.

Cor: azul.





**ANEXO III - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO
UNIFORME**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**

LEI MUNICIPAL N.º 4.924, DE 18 DE JUNHO DE 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO

DADOS DO SERVIDOR	INFORMAÇÕES
Nome completo	
Matrícula	
CPF	
Cargo	☐ Agente Comunitário de Saúde - ACS ☐ Agente de Combate às Endemias - ACE
Unidade de lotação	
Gerência	☐ Gerência de Atenção Primária ☐ Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde
Data de recebimento do auxílio	____/____/____
Valor do auxílio recebido	R\$ _____
Data de apresentação da prestação de contas	____/____/____
Número do processo/protocolo	

2. DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS ADQUIRIDOS

Nº	ITEM/PEÇA DO UNIFORME	QUANTIDADE ADQUIRIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	NOTA FISCAL Nº	DATA DA COMPRA
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
TOTAL						



3. RESUMO FINANCEIRO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Valor total do auxílio uniforme recebido	R\$ _____
Valor total das despesas comprovadas	R\$ _____
Diferença entre o valor recebido e o valor comprovado	R\$ _____

SITUAÇÃO DA DESPESA	ASSINALAR
O valor total das aquisições comprovadas é igual ou superior ao valor do auxílio recebido?	☐ SIM ☐ NÃO
Todas as aquisições foram comprovadas por documento fiscal idôneo?	☐ SIM ☐ NÃO
As notas fiscais estão emitidas em nome do servidor beneficiário?	☐ SIM ☐ NÃO
Os itens adquiridos correspondem às peças previstas para o respectivo cargo?	☐ SIM ☐ NÃO

Aracruz/ES, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO SERVIDOR

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, sob as penas da legislação aplicável, que os itens relacionados neste formulário foram efetivamente adquiridos com a finalidade de compor o uniforme destinado ao exercício das minhas atribuições funcionais como Agente Comunitário de Saúde – ACS / Agente de Combate às Endemias – ACE, conforme o caso, e que as peças adquiridas correspondem àquelas previstas na Lei Municipal n. 4.924, de 18 de junho de 2026, e no Decreto que a regulamenta.

Declaro, ainda, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que os documentos fiscais apresentados correspondem às aquisições nele relacionadas.

Aracruz/ES, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____



ANEXO V - Modelo de Declaração de Compra Conjunta
(Anexo Obrigatório à Prestação de Contas Individual)

DECLARAÇÃO DE COMPRA CONJUNTA E RATEIO DE UNIFORME

Eu, [Nome do Servidor Titular da Nota Fiscal], cargo [Nome do Cargo], matrícula nº [Número da Matrícula], lotado(a) no(a) [Setor/Unidade de Saúde], **DECLARO**, para fins de prestação de contas junto à Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 9º da norma vigente, que realizei a aquisição conjunta de itens de uniforme sob a **Nota Fiscal nº [Número da NF]**, emitida em [Data da NF] pela empresa [Nome/Razão Social do Fornecedor], no valor total de R\$ [Valor Total da NF].

Declaro, ainda, que a referida compra foi efetuada em conjunto com os demais servidores beneficiários abaixo discriminados, cabendo a cada participante o valor correspondente à sua quota-parte e aos itens efetivamente adquiridos conforme detalhado a seguir:

DISCRIMINAÇÃO DO RATEIO E DOS ITENS ADQUIRIDOS

Nº	Nome do Servidor	Matrícula	Item Adquirido	Qtd.	Quota-Parte
1	[Nome do Titular da NF]	[Matrícula]		1	R\$ 100,00
2	[Nome do Servidor 2]	[Matrícula]		2	R\$ 100,00
3	[Nome do Servidor 3]	[Matrícula]		1	R\$ 120,00
4	[Nome do Servidor 4]	[Matrícula]		1	R\$ 150,00
VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL:					R\$ 470,00

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os seus efeitos legais, ciente de que as informações prestadas estão sujeitas à verificação e às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de divergência ou falsidade.

[Município - UF], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Servidor Titular da Nota Fiscal]

CPF: [Número do CPF] | Matrícula: [Número da Matrícula]

CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DOS DEMAIS PARTICIPANTES:

1.

2.

[Nome do Servidor 2]
Matrícula: [XXXXXX]

[Nome do Servidor 3]
Matrícula: [XXXXXX]

3.

4.

[Nome do Servidor 4]
Matrícula: [XXXXXX]

[Nome do Servidor 5]
Matrícula: [XXXXXX]