

ÓRGÃO OFICIAL



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA-FEIRA, 27 DE JUNHO DE 2017 – Nº 910

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEIS

LEI Nº 1204, DE 27 DE JUNHO DE 2017.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA POLÍCIA CIVIL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Polícia Civil, com a finalidade de empreender esforços conjuntos para a confecção de cédula de identidade no Município.

Art. 2º - Para a implementação do convênio constante do Anexo I, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder os servidores públicos necessários, do seu quadro de pessoal.

Art. 3º - É parte integrante desta Lei, a minuta de convênio constante do Anexo I.

Art. 4º - As despesas com a execução do disposto nesta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Orçamento do Município.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de junho de 2017.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

ANEXO I
CONVÊNIO

Processo n.º
Convênio n.º

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO PARA CESSÃO DE SERVIDORE(S)
PÚBLICO(S) MUNICIPAL(IS) PARA O "POSTO DE IDENTIFICAÇÃO
CIVIL" DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço na Rua Zildio Moschen nº. 22, Centro, Vargem Alta-ES, CEP: 29295-000, inscrito no CNPJ nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ, portador do CPF nº 621.289.737-91 e RG nº 351.470-ES, doravante denominado **CEDENTE/MUNICÍPIO**, e de outro lado o **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.470.897/0001-73, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, 2290, Santa Luiza, Vitória/ES, CEP 29.045-402, neste ato representado pelo seu Delegado Chefe, **GUILHERME DARÉ DE LIMA**, portador do CPF nº 743.969.517-87 e RG nº 059.684.530/RJ, doravante denominado **CESSIONÁRIA/PCES**, resolvem de comum acordo, com base na legislação municipal e na Lei 8.666/1993, celebrar o presente Convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Convênio tem por objeto a cooperação entre os Convenientes para:

- a) Cessão de (02) dois servidor(es) efetivo(s) do quadro de pessoal do **CEDENTE/MUNICÍPIO** para trabalhar(em) no "Posto de Identificação Civil" da **CESSIONÁRIA/PCES** (atendimento ao público interessados em requerer Carteira de Identidade);

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

2.1. Após assinatura e publicação do convênio e durante sua vigência, caberá exclusivamente ao **CEDENTE/MUNICÍPIO** indicar, encaminhar ou substituir os servidores, em consonância com a disponibilidade do seu quadro de pessoal efetivo e obedecendo aos seguintes critérios:

- a) Identificação dos servidores, regime de contratação e jornada de trabalho semanal;
- b) Assinatura do Termo de Concordância dos servidores que serão cedidos;
- c) Publicação de ato consolidando a cessão, com nome dos servidores, prazo e número do Convênio.

2.2. Os servidores cedidos serão submetidos a um treinamento por parte da **SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA** da **CESSIONÁRIA/PCES**.

ANEXO I

CONVÊNIO

2.2.1. O **CEDENTE/MUNICÍPIO** substituirá os servidores inabilitados ao final do treinamento.

2.3. Os servidores cedidos somente poderão trabalhar no "Posto de Identificação Civil" da **CESSIONÁRIA/PCES** executando as seguintes tarefas:

- a) Receber requerimento de pessoas pedindo emissão de Carteira de Identidade;
- b) Conferir a documentação obrigatória (certidão de nascimento ou casamento, comprovante de residência e uma fotografia 3x4);
- c) Preencher os campos obrigatórios do requerimento padrão;
- d) Coletar as digitais do requerente;
- e) Colher a assinatura do requerente;
- f) Colar a fotografia do requerente no requerimento padrão;
- g) Entregar ao requerente um recibo do protocolo;
- h) Encaminhar a documentação para o Departamento de Identificação da **CESSIONÁRIO/PCES**.
- i) Receber do Departamento de Identificação a carteira de identidade do requerente;
- j) Entregar a Carteira de Identidade para o requerente, mediante recibo.

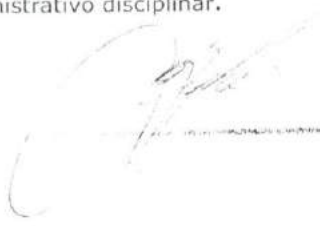
2.4. É vedado aos servidores cedidos:

- a) Identificar-se como policial civil;
- b) Usar qualquer adereço capaz de confundir-lo com um policial, tais como uniformes e crachás com nome da PCES;
- c) Solicitar do requerente qualquer tipo de vantagem, seja financeira, econômica, material ou favores.

2.5. Os Servidores que infringirem as normas legais e regulamentares serão imediatamente devolvidos para o **CEDENTE/MUNICÍPIO**, com vistas à adoção das medidas legais cabíveis.

2.6. O retorno dos servidores cedidos poderá ocorrer a qualquer tempo mediante justificativa fundamentada ou acordo entre o **CEDENTE/MUNICÍPIO** e a **CESSIONÁRIA/PCES**.

2.7. A **CESSIONÁRIA/PCES** será responsável pela abertura de processo de sindicância, para apuração de possíveis irregularidades cometidas pelos servidores cedidos, cuja conclusão será remetida ao **CEDENTE/MUNICÍPIO**, para conhecimento e tomada de decisão, inclusive abertura de processo administrativo disciplinar.



ANEXO I

CONVÊNIO

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE/MUNICÍPIO

3.1. São obrigações do **CEDENTE/MUNICÍPIO**:

- a) Ceder servidores exclusivamente para atuarem no "Posto de Identificação Civil" da **CESSIONÁRIA/PCES**, no atendimento ao público interessado em requerer carteira de identidade;
- b) Substituir os servidores caso seja inabilitado no treinamento a cargo da **CESSIONÁRIA/PCES**;
- c) Substituir temporariamente os servidores em casos de férias, abonos, licenças, ausências;
- d) Trocar os servidores por solicitação da **CESSIONÁRIA/PCES**, mediante motivo justificado.

3.2. Todo o ônus financeiro, funcional e administrativo dos servidores cedidos é exclusivo do **CEDENTE/MUNICÍPIO**, tais como direitos e vantagens, regime disciplinar, vencimentos e subsídios, férias, abonos, etc.

3.3. O pagamento dos servidores cedidos obedecerá aos critérios:

- a) O **CEDENTE/MUNICÍPIO** manterá o pagamento dos vencimentos dos servidores cedidos, com todas as suas vantagens pecuniárias incorporadas ou que venham a ser incorporados, e demais encargos sociais e legais a que fizerem jus, exonerando a **CESSIONÁRIA/PCES** de toda e qualquer obrigação salarial;
- b) A **CESSIONÁRIA/PCES** não ficará responsável pelo pagamento de auxílio-natalidade, auxílio doença e funeral e quaisquer outros benefícios previdenciários ou direitos, de qualquer natureza, que por impedimento legal ou regulamentar não possam ser cobertos pelo **CEDENTE/MUNICÍPIO**, tais como a auxílio-alimentação e licenças previdenciárias.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA/PCES

4.1. São obrigações da **CESSIONÁRIA/PCES**:

- a) Submeter os servidores cedidos a um treinamento, a ser ministrado pela sua **SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**;
- b) Solicitar a substituição dos servidores caso seja inabilitados no treinamento a cargo de sua **SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**;
- c) Remeter aos Recursos Humanos do **CEDENTE/MUNICÍPIO**, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o boletim de frequência dos servidores cedidos;
- d) Manter o **CEDENTE/ MUNICÍPIO** informado a respeito de qualquer ato relevante sobre a vida funcional dos servidores cedidos;
- e) Cumprir e fazer cumprir, no que couberem, as normas internas do **CEDENTE/MUNICÍPIO**, relativamente à concessão de licença prêmio e de adicional por tempo de serviço, fornecendo as informações necessárias à análise do direito dos servidores cedidos;

ANEXO I

CONVÊNIO

f) Comunicar para o **CEDENTE/MUNICÍPIO**, anualmente, a programação de férias dos servidores cedidos, de maneira a propiciar a efetivação das devidas anotações no registro funcional dos servidores;

g) Avaliar o desempenho funcional dos servidores cedidos, para todos os efeitos legais, inclusive para o processo de promoção estabelecido pelo **CEDENTE/MUNICÍPIO**.

h) Solicitar a substituição temporária dos servidores em casos de férias, abonos, licenças, faltas ou ausências;

i) Solicitar a troca dos servidores em caso de descumprimento do Convênio, leis e regulamentos ou motivo plenamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE DE RECURSOS

5. O presente Convênio **não envolve repasse financeiro** entre as partes signatárias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6. O presente Convênio poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante Termo Aditivo, respeitado o seu objeto, após manifestação formal da assessoria jurídica do Estado e do **CEDENTE/MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 O prazo da vigência deste convênio, a contar da publicação do extrato, será de 60 (sessenta) meses;

7.2. Serão admitidas sucessivas prorrogações enquanto permanecer a finalidade pública, mediante justificativa por escrito, autorização das partes e assinatura de Termos Aditivos.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

8.1 O presente Convênio poderá ser denunciado por qualquer dos convenientes, mediante aviso por escrito, com antecedência de no mínimo 90 (noventa) dias;

8.2. O presente Convênio poderá ser rescindido por acordo ou na hipótese de inadimplemento de quaisquer das cláusulas aqui estabelecidas, observado o contraditório e a proporcionalidade da medida.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9. A **CEDENTE/MUNICÍPIO** providenciará a publicação resumida do presente instrumento no Diário Oficial do Estado.



ANEXO I
CONVÊNIO

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10. Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre as partes e formalizados em termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11. As partes elegem o Foro da Comarca de Vitória/ES, para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente decorram do presente Convênio e que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de duas testemunhas adiante nomeadas, que também subscrevem.

Vitória/ES, ____ de Maio de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES
CEDENTE/MUNICÍPIO


POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CESSIONÁRIA/PCES

TESTEMUNHAS:

Nome/assinatura:

CPF: 247.021.347-22

Nome/assinatura:

CPF:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEME Nº 062/2017, de 13 de junho de 2017.

CONCEDE CARGA HORÁRIA ESPECIAL - CHE A PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA/ES, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto 3454/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder carga horária especial (CHE) de 05 horas semanais, a partir de 13/06/2017, à servidora **MARIA APARECIDA ULIANA**, Profissional do Magistério Função Pedagógica – PMFP III, matrícula funcional 004974, para atuar no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Pedro Altoé

Secretário Municipal de Educação

do Município de Vargem Alta-ES

Decreto 3454/2017



HINO DE VARGEM ALTA

SOBRE VALES E GRANDES COLINAS
TU NASCESTE EM MEU CORAÇÃO
DESBRAVADA, POR MUITAS RAÇAS
NOS TORNAMOS UM POVO IRMÃO
TENS UM CLIMA DE VIDA SAUDÁVEL
ONDE CONTO AS ESTRELAS NO CÉU
É ORGULHO TE VER A CRESCER
ABENÇOADA E AMADA POR DEUS
VARGEM ALTA, VARGEM ALTA
DE TRABALHO E MUITO ARDOR
POVO HERÓICO A BUSCAR NA
ESPERANÇA
NOVOS TEMPOS COM FÉ E AMOR
NOSSA FAUNA E FLORA NOS ENCANTA
A CULTURA TRAZES NA RAÍZ
TUAS ROCHAS E AGRICULTURA
MUITO ORGULHA O NOSSO PAÍS
TEU NOME ESTA NAS ALTURAS
O TEU POVO É DE PAZ E UNIÃO
O DESAFIO ENTRENTAS COM BRAVURA
O FUTURO TEUS FILHOS FARÃO

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

ALMIRO OFRANTI FILHO
VICE-PREFEITO

RICARDO ROCHAEL CYPRIANO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

GIVALDO LUIZ PANETTO
GABINETE

DANILDO DE OLIVEIRA
FINANÇAS

GLADSTYNE MARCHEZI MILHOLO ROBLES
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAULO MARCOS COSTA
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR

THIAGO FASSARELLA PEREIRA
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

PEDRO ALTOÉ
EDUCAÇÃO

JURANDIR MARCELINO
MEIO AMBIENTE

LUIZ ROBERTO DA SILVA
SAÚDE

AMARILDO JOSÉ SARTÓRI
AGRICULTURA

ALTAIR FRANCO DE MORAES
ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta – Espírito Santo

CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1010

E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com