



JOÃO BOSCO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA- FEIRA, 10 DE DEZEMBRO DE 2013 – Nº488

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI

LEI Nº1046, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 994/2012, QUE ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES, PARA O EXERCÍCIO DE 2013 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.

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 Altera o artigo 4º da Lei nº 994, de 04 de dezembro de 2012, que estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Vargem Alta – ES, para o exercício de 2013 – Lei Orçamentária Anual, autorizando o Poder Executivo Municipal a aumentar em 15% (quinze por cento) a abertura de Créditos Adicionais Suplementares, passando o referido artigo a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, no decorrer do exercício, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentária a:

I - abrir Crédito Adicional Suplementar até o limite de 65% (sessenta e cinco por cento) do Orçamento da Despesa, nos termos dos arts. 7º e 43, § 1º, da Lei 4.320/64.

Art. 2º Os demais dispositivos da Lei nº 994/2012 permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta- ES, 10 de dezembro de 2013.

JOÃO BOSCO DIAS
Prefeito Municipal

EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO/2013

EDITAL PS/Nº. 004/2013

RETIFICA O HORÁRIO DAS PROVAS. ESPECIFICAMENTE PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO DE DOCÊNCIA – SALAS DE AEE

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA O HORÁRIO das provas do Processo Seletivo Público** visando o suprimento de vagas em funções públicas temporárias do quadro de pessoal e respectiva formação de cadastro reserva para igual finalidade, na forma do **EDITAL PS/Nº 001/2013**, de 24/10/2013, **ESPECIFICAMENTE PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO DE DOCÊNCIA – SALAS DE AEE**, conforme abaixo:

CARGO:	DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS
<u>PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO DE DOCÊNCIA – SALAS DE AEE</u>	DATA: 15/12/2013 LOCAL: EEEFM Presidente Luebke Praça Alberto do Carmo Nº 70, Centro Vargem Alta – ES HORÁRIO: 13:00h às 16:00h

Para os demais cargos ficam mantidos a data, os locais e horários das provas divulgados através do EDITAL PS/Nº 003/2013.

Vargem Alta, 10 de dezembro de 2013

JOÃO BOSCO DIAS

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 77/2013.

REGULAMENTA O USO DE VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Para os fins previstos nesta Resolução é considerado veículo oficial aquele de propriedade da Câmara Municipal, ou que venha ser locado, para uso exclusivo em serviço do Poder Legislativo.

Art. 2º O veículo oficial será conduzido exclusivamente por motorista pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal, salvo nas hipóteses a seguir descritas:

I - por servidor público da Câmara Municipal de Vargem Alta, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, ou por vereador, quando no estrito cumprimento de suas atividades parlamentares, nas hipóteses de afastamentos temporários do motorista como férias, licenças, doença ou vacância no cargo enquanto não entrar em exercício o novo ocupante do cargo, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Presidente;

II - por vereador quando o veículo estiver lotado e não couber o motorista, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Presidente.

Art. 3º Quando não estiver sendo utilizado, o veículo deverá permanecer recolhido à garagem oficial, salvo por expressa autorização do Presidente, observadas as formalidades previstas nesta Resolução.

Parágrafo Único. Por garagem oficial entenda-se o prédio destinado ao depósito do veículo, seja de propriedade da Câmara ou de propriedade de terceiro, devidamente locado e/ou cedido, para esta finalidade específica.

Art. 4º Compete ao condutor do veículo oficial o preenchimento obrigatório dos seguintes formulários:

I - Relatório mensal de uso do veículo (Anexo I), que conterá informações sobre o ponto de partida (data, local, quilometragem e hora de saída) e destino (local, hora da chegada, quilometragem e km líquido/ km percorridos);

II - Relatório mensal de descrição de uso do veículo (Anexo II), que consiste na descrição do local de saída, local de chegada;

III - Relatório mensal de abastecimento (Anexo III), que constará a data do abastecimento, quantidade de litros, troca de óleo e pneus, consertos.

Parágrafo Único. É de responsabilidade do motorista a realização de vistoria no veículo oficial, antes de cada viagem, a fim de ser verificada eventual irregularidade, dano ou defeito no automóvel, até para se eximir de futura responsabilização, pois ainda antes da viagem informará a existência de alguma dessas alterações à Secretaria Administrativa que tomará as providências necessárias para a solução do problema encontrado ou, se for o caso, a responsabilização do condutor que em viagem imediatamente anterior tenha causado o dano ou não tenha previamente informado a sua existência.

Art. 5º É vedado o uso do veículo oficial:

I - em roteiro/trajeto/itinerário diferente do usual do mandatário responsável ou requisitado pelos usuários ou determinado pela Secretaria Administrativa, salvo por motivo justificado ou força maior;

II - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;

III - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

Art. 6º São deveres dos vereadores e servidores públicos usuários do veículo oficial, bem como do motorista, utilizá-lo com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

I - colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos ao veículo;

II - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III - não utilizar o veículo para fins particulares;

IV - não fumar no interior do veículo;

V - utilizar o veículo apenas durante o horário e itinerário permitidos, comunicando imediatamente à Secretaria Administrativa a alteração do horário e/ou itinerário previamente agendados, com as justificativas para a ocorrência;

VI - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Art. 7º Cabe exclusivamente aos usuários do veículo oficial observar as seguintes regras de conduta:

I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Solicitação de Veículo" à Secretaria Administrativa;

II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;

III - comunicar à Secretaria Administrativa sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;

IV - aguardar o estacionamento regular do veículo para embarque e desembarque;

V - quando conduzindo, manter a autoridade ou pessoa conduzida informada do estacionamento e estar sempre com o veículo à disposição para deslocamento imediato.

Art. 8º Ao motorista cabe as seguintes obrigações funcionais:

I - dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

II - operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III - cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;

IV - apresentarem-se nos locais determinados com a necessária antecedência ao horário de início do transporte;

V - comunicar por escrito, ao superior imediato, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;

VI - não estacionar em locais proibidos;

VII - não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;

VIII - não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos de uso controlados, quando estiver em serviço;

IX - não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

X - manter o veículo limpo interna e externamente;

XI - verificar as condições técnicas do veículo, nível de gasolina, nível de óleo do motor, nível do reservatório de água, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular antes dos transportes;

XII - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular.

XIII - zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores;

XIV - manter a disciplina na companhia e em atos nos quais esteja.

§ 1º No caso de infração do Código de Trânsito Brasileiro no uso do veículo oficial, arcará o condutor com o pagamento da respectiva multa, com exceção daquelas aplicadas em decorrência de má conservação do veículo.

§ 2º O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 dias, contados do recolhimento do valor da multa realizada pela Câmara, salvo se a multa ultrapassar 30% da remuneração do condutor, hipótese em que poderá ser parcelado, com parcelas não superiores a esse percentual, sendo realizado através de débito na folha de pagamento.

Art. 9º Compete à Secretaria Administrativa, sob supervisão da Diretoria Geral, realizar:

I - o gerenciamento, fiscalização e controle dos veículos oficiais;

II - promover a manutenção dos veículos próprios;

III - elaborar a agenda diária de uso do veículo, organizar as disponibilidades veicular e comunicar ao motorista;

IV - promover o reconhecimento de condutor infrator na notificação de autuação de infração de trânsito, sob sua responsabilidade.

Art. 10. O uso do veículo deverá ser realizado de acordo com a agenda organizada pela Secretaria Administrativa.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta - ES, 10 de dezembro de 2013.

DARLI JAIME FASSARELLA
Presidente



SALMO 91

Aquele que habita no esconderijo do Altíssimo, à
sombra do Onipotente descansará.

Direi do Senhor: Ele é o meu Deus, o meu
refúgio, a minha fortaleza, e nele confiarei.

Porque ele te livrará do laço do passarinho, e
da peste pernicioso.

Ele te cobrirá com as suas penas, e debaixo das
suas asas te confiarás; a sua verdade será o teu
escudo e broquel.

Não terás medo do terror de noite nem da seta
que voa de dia,

Nem da peste que anda na escuridão, nem da
mortandade que assola ao meio-dia.

Mil cairão ao teu lado, e dez mil à tua direita, mas
não chegará a ti.

Somente com os teus olhos contemplarás, e
verás a recompensa dos ímpios.

Porque tu, ó Senhor, és o meu refúgio. No
Altíssimo fizeste a tua habitação.

Nenhum mal te sucederá, nem praga alguma
chegarà à tua tenda.

Porque aos seus anjos dará ordem a teu
respeito, para te guardarem em todos os teus
caminhos.

Eles te sustentarão nas suas mãos, para que não
tropeces com o teu pé em pedra.

Pisarás o leão e a cobra; calcarás aos pés o filho
do leão e a serpente.

Porquanto tão encarecidamente me amou,
também eu o livrarei; pô-lo-ei em retiro alto,
porque conheceu o meu nome.

Ele me invocará, e eu lhe responderei; estarei
com ele na angústia; dela o retirarei, e o
glorificarei.

Fartá-lo-ei com longura de dias, e lhe mostrarei a
minha salvação.

**JOÃO BOSCO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL**

**CLAUDIO CÉZAR PAZETTO
VICE-PREFEITO**

**IZABELA MARIA PEREIRA DE AZEVEDO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**AMÓS MARCELINO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ROSANGELA DE OLIVEIRA
GABINETE**

**THADEU DOS SANTOS ORLETTI
FINANÇAS**

**MARILZA ONÍLIA SILVEIRA FIN
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**INDON SOLLES DEMARTINI
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA
TURISMO, CULTURA E ESPORTES**

**JOÃO BOSCO ALTOÉ
EDUCAÇÃO**

**ELIANE PERIM TURINI
MEIO AMBIENTE**

**EDNEI LUIZ ALTOÉ
SAÚDE**

**DANIEL GOMES DE MORAES
AGRICULTURA (INTERINO)**

**DANIELA APARECIDA BALBINO
ADMINISTRAÇÃO**

ORGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Zidio Moschen, 22 - Centro

Vargem Alta – Espírito Santo

Cep: 29.295-000 – Telefone: (28) 3528 1010

E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com