

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO OFICIAL



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2020 – Nº 1492

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CONVÊNIOS

RESUMO DO CONVÊNIO Nº 001/2020

Processo Nº 2036/2020

CONCEDENTE: Município de Vargem Alta – CNPJ: 31.723.570/0001-33

CONVENENTE: Hospital Padre Olívio – CNPJ: 27.124.437/0001-93

OBJETO: Parceria entre o Hospital Padre Olívio e a Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta para a realização dos serviços de: Consultas médicas especializadas, a nível ambulatorial, de cardiologia, pediatria, ortopedia e cirurgia geral; procedimentos com finalidade diagnóstica referente a RX e eletrocardiograma (laudados e não laudados); procedimentos clínicos de consulta e atendimento ambulatorial às urgências (em geral); pequenos procedimentos cirúrgicos na modalidade ambulatorial; internações eletivas e de urgência em clínicas médica e pediátrica; e atendimento de enfermagem/administração de medicamentos na atenção especializada a pacientes SUS dependente, conforme Documento Descritivo de Celebração de Convênio (DODE).

VALOR: R\$ 824.160,35 (oitocentos e vinte quatro mil, cento e sessenta reais e trinta e cinco centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundo Municipal de Saúde (Média e Alta Complexidade – MAC) e Recurso Municipal	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Fonte de Recursos
	080100.1030300142.051	3390390000	1211000000
			1214000000

VIGÊNCIA: 19 de janeiro de 2021.

GESTOR DO TERMO DE FOMENTO: comissão a ser nomeada por portaria

DATA ASSINATURA: 19 de janeiro de 2021

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ – Prefeito Municipal

(PELO CONCEDENTE)

ANA IGNÊZ CEREZA - Secretária Municipal de Saúde

(PELO CONCEDENTE)

RENAN C. BICALHO – Diretor presidente do Hospital Padre Olívio

(PELO CONVENENTE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 034/2020

AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 016/2020.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de Sindicância nº 016/2020, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, para averiguação de informações noticiadas por meio do Protocolo nº 2162/2020 de 14 de agosto de 2020.

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

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

Vargem Alta – ES, 19 de agosto de 2020.

GIVALDO LUIZ PANETTO

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA PORTARIA SEME Nº 50 DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

NO ÓRGÃO OFICIAL DO DIA 13 DE AGOSTO DE 2020, EDIÇÃO Nº 1488 - PORTARIA /SEME Nº 50, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

ONDE-SE LÊ:

1. “**Art. 15º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo a **31 de julho de 2020**”.

LEIA-SE:

1. “**Art. 15º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo a 07 de abril de 2020.

Vargem Alta – ES, 19 de Agosto de 2020.

Maria Ernesta Zanette Tavares
Secretária Municipal de Educação
Decreto 4046/2019

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 103/2020

DISPÕE SOBRE A NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA ORGANIZAÇÃO DO PROTOCOLO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais e prerrogativas regimentais, faço saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu Promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Aprovar Instrução Normativa UTA nº 001/2020 proposta pela Unidade de Controle Interno e Unidade Técnica de Administração, que dispõe sobre o **sobre a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados na organização do protocolo da Câmara Municipal de Vargem Alta.**

Art. 2º. Está resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta, 17 de agosto de 2020

LUCIANO QUINTINO
Vereador-Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA UTA – Nº. 001/2020

DISPÕE SOBRE A NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA ORGANIZAÇÃO DO PROTOCOLO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Versão: 01

Aprovação em: 17/ agosto/2020.

Ato de aprovação: Projeto Resolução Nº 01/202

Unidade Responsável: Unidade Técnica de Administração (UTA) / Setor Protocolo

Unidade Executora: Unidade Técnica de Administração (UTA) / Setor Protocolo

Organização: Sistema Técnico de Administração (STA)

I – FINALIDADE

A presente Instrução Normativa dispõe sobre a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados na organização do protocolo da Câmara Municipal de Vargem Alta.

II – ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange a todas unidades internas e na entrada de documentos externos.

III - CONCEITOS

Para fins de melhor entendimento, consideram-se:

a) **PROTOCOLO** – conjunto de tarefas correspondentes ao recebimento, registro e controle de documentos de qualquer origem, bem como a sua expedição;

b) **COMUNICAÇÃO EXTERNA** – meio de comunicação utilizado pelas unidades da administração deste Poder para encaminhar documentos, informações, bens, valores, sejam esses correspondentes a atividade legislativa e operacional da Câmara a outras entidades públicas e privadas;

c) **COMUNICAÇÃO INTERNA** – meio de comunicação utilizado pelas unidades da administração deste Poder para encaminhar documentos, informações, bens, valores, sejam esses correspondentes a atividade legislativa e operacional da Câmara, observando seu caráter restrito do Poder Legislativo;

d) **REQUERIMENTOS** – meio de comunicação utilizado por cidadãos, servidores públicos, agentes políticos para solicitar informações e encaminhar questões a Câmara Municipal;

e) **DIVERSOS** – correspondências bancárias, comerciais, periódicos, encomendas entre outros.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, no sentido de implementação do Controle Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta, sobre a qual dispõe:

a) Art. 5, 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal;

b) Art. 45, 46, 47, 70, 71, 76 e 112 da Constituição Estadual;

c) Art. 142 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas

d) Art. 36, 37, 38, 40, 56 da Lei Orgânica do Município;

e) Lei Federal nº 1185 de 2016;

f) Lei Municipal nº 1029 de 2013;

g) Resolução da Câmara Municipal nº 76 de 2013;

h) Instrução Normativa da Unidade de Controle Interno nº 01 de 2019.

V - RESPONSABILIDADES

Do Protocolo:

a) recepcionar e destinar correspondências e documentos;

b) verificar, examinar, e classificar os documentos recebidos, separando os que devem ser registrados, tomando as cautelas e providências necessárias ao registro de entrada, para o correto e imediato encaminhamento;

c) informar aos usuários do serviço quanto ao encaminhamento de correspondências e documentos;

d) integrar, coordenar e padronizar os procedimentos de gestão de documentos;

e) propor alterações e adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos procedimentos de protocolo da Unidade Técnica Administrativa;

f) verificar cuidadosamente para não receber e protocolar documentos incompletos, sem assinatura, ou identificação, ou até mesmo com endereçamento errado, entre outros.

Da Câmara:

a) oferecer infraestrutura para funcionamento adequado do protocolo;

b) promover o cumprimento das normas e procedimentos aplicados ao protocolo;

c) comunicar ao protocolo quaisquer eventuais irregularidades ocorridas na entrega dos documentos;

d) nenhuma unidade administrativa poderá dar curso a procedimento com base em documento que não esteja devidamente protocolado;

VI – PROCEDIMENTOS

Para registro de recebimento de documentos serão necessárias as seguintes informações básicas:

a) por escrito;

b) o tipo de documento (ofício, memorando, relatório, requerimento, carta oficial e entre outros).

c) data;

d) remetente;

e) destinatário;

f) assunto;

g) assinatura;

h) verificar, tratando-se de processo, se todas as folhas estão numeradas, em ordem cronológica, sem emendas ou rasuras e se a parte em branco do verso das folhas foi devidamente anulada com um traço transversal ou por um carimbo de "EM BRANCO".

Para destinação do protocolo as unidades:

a) despachar em no máximo um dia útil;

b) coletar assinatura na entrega do documento;

c) documentos com sinalização de "URGENTE" terão andamento preferencial;

d) os documentos ou volumes com sinalização de "CONFIDENCIAL", "RESERVADO", "SIGILOSO", ou com entrega estritamente pessoal, serão devidamente registrados, porém sem violação de seu conteúdo.

Será dispensada a numeração de protocolo quando se tratar dos seguintes:

a) processos de pagamentos da unidade de contabilidade e finanças para a presidência, vice e versa;

b) convites;

c) correspondências bancárias, comerciais e outras;

d) jornais, revistas, livros, catálogos e outros;

e) documentos de natureza particular.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) esta Instrução Normativa visa otimizar e unificar a tramitação de documentos no Legislativo vargem altense;

b) a inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa sujeitará os responsáveis as sanções legais cabíveis;

c) esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da IN - UCI Nº 01/2019 bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos;

d) a presente Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Vargem Alta, 17 de agosto de 2020

LUCIANO QUINTINO

Vereador-Presidente



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

ALMIRO OFRANTI FILHO
VICE-PREFEITO

PRISCILA SIQUEIRA VARGAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CLAUDIO FIORIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ
GABINETE

ADAUTO JULIANO VIEIRA
FINANÇAS

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR

JOSÉ FERNANDO MOREIRA DOS SANTOS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES - INTERINO

MARIA ERNESTA ZANETTE TAVARES
EDUCAÇÃO

FRANCISCO IGNÁCIO FASSARELLA
MEIO AMBIENTE

ANA IGNÊZ CEREZA
SAÚDE

AMARILDO JOSÉ SARTÓRI
AGRICULTURA

GIVALDO LUIZ PANETTO
ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO OFICIAL

Responsável:
GABINETE DO PREFEITO

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta – Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com