

# 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.

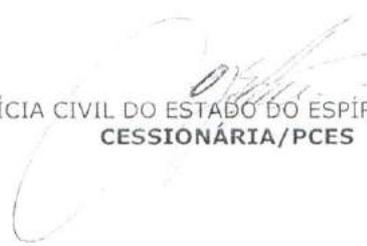
**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**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](mailto:orgaooficial.vargemalta@gmail.com)