

# ÓRGÃO



# OFICIAL

ELIESER RABELLO

VARGEM ALTA – SEXTA - FEIRA, 14 DE NOVEMBRO DE 2008 – Nº 161

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETOS

DECRETO Nº 1566, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2008

HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE VARGEM ALTA – COMADES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Vargem Alta – COMADES

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Vargem Alta-ES, 10 de novembro de 2008

ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO  
Conselho Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Vargem Alta

#### CAPITULO I DA NATUREZA

Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Vargem Alta é órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº 751, de 11 de agosto de 2008, de caráter permanente, com sistema de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em atendimento às disposições da Lei Federal nº 742, de 07/12/1993, será regido por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelo Ordenamento legal que lhe for aplicável.

*Parágrafo único.* O Conselho Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social neste Regimento Interno será designado por COMADES

#### CAPITULO II DA ORGANIZAÇÃO

##### Seção I Da Composição

Art. 2º O COMADES terá composição paritária de 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes, representantes do Governo Municipal e da Sociedade Civil, de acordo com os seguintes critérios:

I – 06 (seis) representantes do Governo Municipal,

II – 06 (seis) representantes da Sociedade Civil dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio, nos termos da regulamentação fixada pelo COMADES e sob fiscalização do Ministério Público Estadual

Art. 3º Na segunda reunião após a eleição da Sociedade Civil o COMADES elegerá por voto da maioria simples, dos membros titulares presentes, a Diretoria Executiva para cumprir o mandato de 02 (dois) anos

§ 1º Caso haja vacância do cargo de presidente, o Vice-presidente assumirá internamente e convocará eleição para eleger o Presidente a fim de complementar o respectivo mandato

§ 2º No caso de vacância do cargo de Vice-presidente, o Plenário elegerá um de seus membros para exercer o cargo a fim de concluir o mandato

Art. 4º O COMADES contará com uma Secretaria Executiva, como órgão de assessoramento e apoio administrativo

#### Seção II Do Funcionamento

Art. 5º O COMADES tem a seguinte estrutura de funcionamento

- I – Diretoria Executiva
  - a) Presidente,
  - b) Vice Presidente,
  - c) 1º Secretário,
  - d) 2º secretário

- II – Plenário,
- III – Comissões Temáticas,
- IV – Grupos de Trabalho,
- V – Secretaria Executiva

Art. 6º O COMADES reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, sendo o calendário anual das sessões plenárias aprovado até o mês de dezembro do exercício anterior

§ 1º A realização de reunião ordinária no mês de janeiro fica facultada a deliberação do COMADES, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias

§ 2º Os representantes governamentais, bem como os da Sociedade Civil, poderão ser substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Secretaria Executiva do COMADES

§ 3º Nas ausências do Presidente e do Vice-Presidente, a presidência será exercida por um dos membros presente, escolhido pelo Plenário para o exercício da função

Art. 7º Será substituído o Conselheiro representante do Governo ou da Sociedade Civil que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência for justificada por escrito à Secretaria Executiva do COMADES e aprovada pelo plenário

*Parágrafo único.* A Secretaria Executiva do COMADES comunicará, por escrito, ao órgão ou entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso solicitará a sua substituição.

Art. 8º Na impossibilidade de comparecimento à reunião do COMADES, o Conselheiro titular deverá encaminhar justificativa por escrito à Secretaria Executiva com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião

§ 1º Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros Titulares será também encaminhado aos Conselheiros Suplentes

§ 2º O Conselheiro titular deverá comunicar o seu suplente quando estiver impossibilitado de participar da reunião

§ 3º O Conselheiro suplente só terá direito a voto no exercício da titularidade

§ 4º A votação será nominal e cada Conselheiro titular terá direito a um voto. O Plenário é a instância máxima deliberativa do COMADES e é formado pela reunião dos Conselheiros titulares e suplentes quando convocados

**Art. 9º** As sessões plenárias do COMADES serão realizadas ordinariamente a cada mês, realizando-se sessões extraordinárias, quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros

**Parágrafo único** As convocações serão dirigidas a cada membro e ao seu respectivo suplente, acompanhada da pauta, objeto da convocação, com a antecedência mínima de 2 (dois) dias para as reuniões ordinárias e reuniões extraordinárias

**Art. 10.** As reuniões do COMADES obedecerão aos seguintes procedimentos

I – verificação de quorum para o início das atividades da reunião.

II – qualificação e habilitação dos Conselheiros para a finalidade de votar.

III – aprovação da pauta da reunião.

IV – aprovação da ata da reunião anterior.

V – informes da presidência, comissões Temáticas e/ou Grupos de Trabalho e da SEMADES.

VI – apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta.

VII – julgamento de processos administrativos.

VIII – breves comunicados e franqueamento da palavra.

IX – encerramento

§ 1º A Pauta será discutida e proposta pelo plenário na reunião ordinária anterior e organizada pela Secretaria Executiva.

§ 2º A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada no prazo máximo de duas sessões subsequentes

§ 3º O Conselheiro poderá solicitar vistas a matéria em discussão e ao processo em julgamento, devendo reapresentá-lo na reunião ordinária subsequente

**Art. 11.** As sessões plenárias só poderão ocorrer com a presença de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos após o horário definido para início da reunião.

**Art. 12.** Em todas as reuniões, será lavrada ata, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações

**Art. 13.** As deliberações do COMADES serão consubstanciadas em Resoluções numeradas de forma sequencial e publicadas na imprensa oficial do Município, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

**Art. 14.** As sessões do COMADES são públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, definido pelo plenário.

**Parágrafo único.** Para deliberação do COMADES poderá ser permitida a manifestação nas sessões ordinárias, por até 10 (dez) minutos, de representantes de entidades governamentais e não governamentais, sobre matérias ou assuntos em pauta

**Art. 15.** A entidade perderá o direito a representação no COMADES quando

I – estiver funcionando de forma irregular.

II – deixar de exercer suas atividades no Município de Vargem Alta;

III – sofrer penalidade administrativa por falta grave.

IV – desviar ou utilizar indevidamente recursos financeiros recebidos de órgãos governamentais ou não governamentais.

V – deixar de prestar serviços na área de assistência social, desviando-se de sua finalidade principal

**Parágrafo único** A perda de mandato, restrita aos casos especificados no *caput* será deliberada por voto da maioria simples dos Conselheiros titulares, em procedimento iniciado mediante provocação dos integrantes do COMADES garantindo-se ampla defesa à entidade interessada

## CAPÍTULO III ATRIBUIÇÕES NO COMADES

### Seção I Do Plenário

**Art. 16.** Compete ao plenário

I – apreciar e deliberar sobre assuntos encaminhados ao COMADES, bem como as matérias de sua competência baseadas na Lei municipal nº 751/2008 e na legislação vigente sobre a Política Nacional de Assistência Social.

II – aprovar resoluções, baixar normas de sua competência, necessárias a regulamentação e implementação do Plano Municipal de Assistência Social.

III – aprovar a criação e a dissolução de Comissões Temáticas permanentes ou temporárias para análise, estudo, elaboração de projetos e emissão de pareceres sobre matérias que exijam conhecimentos específicos, por deliberação do plenário, através de resolução, especificando composição, procedimentos e prazos de duração.

IV – deliberar sobre a administração dos recursos financeiros e orçamentários do Fundo Municipal de Assistência e desenvolvimento Social.

V – instituir a Comissão Eleitoral responsável pelo processo eleitoral dos representantes da sociedade civil no COMADES

### Seção II Do Presidente

**Art. 17.** Compete ao Presidente do Conselho

I – convocar, presidir e coordenar as reuniões do Plenário.

II – representar o COMADES judicial e extrajudicialmente.

III – baixar atos decorrentes de deliberações do COMADES.

IV – tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto de qualidade no caso de empate.

V – cumprir e zelar pelas decisões do Plenário do COMADES.

VI – delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário.

VII – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva.

VIII – decidir acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário, *ad referendum*

**Art. 18.** Compete ao Vice-Presidente

I – substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências.

II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições.

III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

### Seção III Dos Conselheiros

**Art. 19.** Compete aos Conselheiros

I – participar das Reuniões ordinárias, extraordinárias e das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, para os quais foram designados manifestando-se a respeito de matérias em discussão.

II – requerer votação de matéria em regime de urgência a qual será submetida à aprovação do Plenário.

III – propor a instituição de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho temporários, bem como indicar nomes para as suas composições.

IV – deliberar sobre as propostas, recomendações e pareceres emitidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho.

V – apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social.

VI – discutir e deliberar sobre registro, inscrição e renovação no COMADES.

VII – fornecer à Secretaria Executiva do COMADES todos os dados e informações a que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que os julgarem importantes para as deliberações do COMADES, ou quando solicitado pelos demais Conselheiros.

VIII – requisitar à Secretaria Executiva e aos demais membros do COMADES todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições,

IX – participar de eventos representando o COMADES quando devidamente autorizado pelo plenário ou pela Presidência.

X – executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do COMADES ou pelo Plenário.

XI – fiscalizar o Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – FMADES

#### Seção IV Das Comissões Temáticas

**Art. 20.** O COMADES é composto por 4 (quatro) comissões temáticas permanentes, a saber

I – Comissão de Normas e Inscrição da Assistência Social.

II – Comissão de Política da Assistência Social.

III – Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social.

IV – Comissão de Educação Permanente

**Art. 21.** As Comissões Temáticas, de natureza permanente e os Grupos de Trabalho, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o COMADES no cumprimento de sua competência

§ 1º Os Conselheiros deverão participar, pelo menos, de uma Comissão Temática Permanente

§ 2º As Comissões temáticas e Grupos de Trabalho serão compostas, cada uma, por Conselheiros titulares e suplentes e coordenadas por um Conselheiro escolhido entre seus membros e referendado pelo plenário do COMADES

§ 3º As Comissões Temáticas poderão contar com colaboradores convidados, sem direito a voto

**Art. 22.** São atribuições dos coordenadores das Comissões Temáticas

I – coordenar as reuniões das Comissões temáticas,

II – assinar ofícios, propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão, encaminhando-os à Secretaria Executiva do COMADES.

III – solicitar à Secretaria Executiva apoio necessário ao funcionamento das comissões.

IV – articular-se com as demais comissões.

V – prestar informações ao Plenário das discussões e decisões das respectivas comissões nas Reuniões Ordinárias

**Art. 23.** As Comissões temáticas permanentes têm como competência

I – Comissão de Normas e Inscrição de entidades.

a) Análise, emissão de parecer aos pedidos de inscrição/renovação e fiscalização para funcionamento das entidades e organizações de Assistência Social e registro de ações, serviços, programas e projetos das entidades e organizações correlatas, para garantir o cumprimento da Política de Assistência Social.

b) Fixar normas para a concessão do Certificado de Inscrição e Funcionamento às entidades de Assistência Social e Atestado de Registro Socio Assistencial às entidades e organizações correlatas.

c) Subsidiar o COMADES no cumprimento das competências referidas nos incisos I, V, VI, VII, IX, X, XI e XX do artigo 20, da Lei Municipal nº 751 de 11 de agosto de 2008

II – Comissão de Política da Assistência Social

a) Avaliar o Plano Plurianual de Assistência Social, propor diretrizes, estudos e discussões da Política Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social, bem como as Normas Operacionais Básicas da Assistência Social.

b) Ampliar a comunicação do COMADES com os demais Conselhos Municipais, elaborar boletins informativos, jornais e outros meios de comunicação.

c) Subsidiar o COMADES no cumprimento das competências nos incisos I, II, III, IV, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVIII e XX do artigo 2º, da Lei Municipal nº 751/2008

III – Comissão de Financiamento e Orçamento

a) Fiscalizar, acompanhar e avaliar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMADES.

b) Subsidiar o COMADES no cumprimento das competências referidas nos incisos I, II, X, XI, XII, XIII, XIV, XVIII, XIX, XX, XXII e XXIII do artigo 2º, da Lei Municipal nº 751/2008

IV – Comissão de Educação Permanente

a) Promover a educação, no sentido de informar e discutir questões pertinentes à Assistência Social do Município e na legislação vigente.

b) Organizar, coordenar a realização de eventos, cursos, seminários internos ou externos, estudos e/ou pesquisas.

c) Subsidiar o COMADES no cumprimento das competências nos incisos I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XIII, XIV do artigo 2º, da Lei Municipal nº 751, de 11 de agosto de 2008

#### Seção V Da Secretaria Executiva

**Art. 24.** O COMADES contará com uma Secretaria Executiva para dar suporte ao cumprimento das suas competências

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva será coordenada por um Secretário Executivo, contando com uma Equipe Técnica e uma Equipe de Apoio, para o cumprimento das suas competências

**Art. 25.** Compete ao Secretário Executivo

I – promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do COMADES.

II – dar suporte técnico-operacional para o COMADES com vistas a subsidiar as realizações de suas reuniões.

III – dar suporte técnico operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho.

IV – obter e sistematizar as informações que permitam ao COMADES adotar as decisões previstas em lei.

V – executar outras competências que lhe sejam atribuídas.

VI – coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva.

VII – propor ao COMADES a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva.

VIII – delegar competências de sua responsabilidade

**Art. 26.** São competências da Secretaria Executiva

I – inscrever entidades e organizações de assistência social e correlatas do âmbito municipal, após deliberação do Plenário, assim como manter banco de dados referentes às Entidades locais de assistência social.

II – articular, apoiar e executar atividades técnicas e administrativas das Comissões Temáticas, da Mesa Diretora e do Plenário do COMADES.

III – manter arquivo das súmulas das reuniões das Comissões Temáticas, bem como das resoluções, pareceres, moções e outros documentos do COMADES.

IV – levantar e sistematizar as informações que permitam ao COMADES tomar as decisões previstas em lei.

V – coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao COMADES.

VI – assessorar Presidente e as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalhos na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas.

VII – secretariar as reuniões do plenário.

VIII – promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do COMADES.

IX – coordenar a sistematização do relatório anual do COMADES.

X – elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva.

XI – zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e propor alterações, remetendo-o posteriormente às Comissões de Normas para sua análise e devido encaminhamento para aprovação do plenário.

XII – receber, registrar e sumarizar as correspondências, comunicações e processos dirigidos ao COMADES, colocando-os a disposição dos seus membros.

XIII – distribuir entre os membros do COMADES, mediante determinação do Presidente, as matérias a serem submetidas à apreciação.

XIV – organizar para reunião plenária a pauta dos trabalhos.

XV – estruturar e manter organizado os arquivos do COMADES.

XVI – organizar e atualizar permanentemente a coletânea de Leis, Decretos e quaisquer normas que digam respeito à Assistência Social, mantendo o COMADES informado.



XVII – organizar e atualizar permanentemente o cadastro de entidades governamentais e não - governamentais atuantes na área de assistência social e programas e projetos em execução no Município mantendo o COMADES informado,

XVIII – publicar e divulgar suas resoluções,

XIX – acompanhar no órgão oficial do Município as publicações de interesse do COMADES,

XX – consideram-se colaboradores do COMADES, entre outros, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações governamentais e não-governamentais (ONG's), especialistas, profissionais da administração pública e privada, prestadores de serviço e usuários da Assistência Social

#### CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 27.** Cumpre à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADES providenciar a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao pleno funcionamento do COMADES

**Art. 28.** Os Conselheiros do COMADES não receberão qualquer remuneração para o exercício da função, sendo os serviços prestados, considerados para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

**Parágrafo único.** A cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estada e alimentação não serão considerados como remuneração.

**Art. 29.** Este Regimento Interno será submetido à revisão quando o COMADES achar necessário

**Art. 30.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão discutidos pelo Plenário

**Art. 31.** Após ser aprovado no Plenário do COMADES, este Regimento será submetido à homologação do Prefeito Municipal e entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 30 de outubro de 2008.

Ronaldo Leonel Altoé  
Presidente do COMADES

#### DECRETO Nº 1567, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2008

**NOMEIA A SRTA. SIMONE OLIVEIRA CEREZA NA FUNÇÃO DE CONFIANÇA CHEFE DE SETOR DE REGISTRO E MOVIMENTO DE PESSOAL – FC-III.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada a Srtª **SIMONE OLIVEIRA CEREZA** para exercer a Função de Confiança – Chefe de Setor de Registro e Movimento de Pessoal – FC-III, na Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01/11/2008**

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

Vargem Alta-ES, 10 de novembro de 2008.

ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 1568, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008

**HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE VARGEM ALTA – COMC.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura de Vargem Alta – COMC

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal

#### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE VARGEM ALTA – ES

##### TÍTULO I

##### DA ABRANGÊNCIA E NATUREZA

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Cultura, doravante denominado COMC, instituído pela Lei nº 531, de 29 de dezembro de 2005, tem seu funcionamento regulado por este regimento.

**Art. 2º** O COMC abrangerá a Sede e todos os Distritos, povoados e comunidades do município de Vargem Alta que possuam potencial para desenvolver a Cultura em qualquer uma das suas características.

**Art. 3º** O COMC constitui-se numa entidade planejadora, deliberativa e coordenadora de ações que viabilizam o desenvolvimento da Cultura no município, com participação do poder público e da sociedade civil, que colaboram na elaboração, execução e fiscalização cultural do governo municipal

**Art. 4º** O COMC baseia-se no princípio da transparência e democratização da gestão cultural, constituindo-se uma instância permanente de intervenção da sociedade civil na política cultural

**Art. 5º** O COMC se propõe também a atuar como foro de discussão e consenso sobre as estratégias e prioridades para o fortalecimento e desenvolvimento da cultura do município.

**Art. 6º** Outras prioridades do Conselho são: assegurar o processo de escolha dos conselheiros e tomada de decisões transparentes, bem como divulgar as ações do Conselho junto à comunidade.

##### TÍTULO II

##### OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 7º** O COMC tem por objetivo principal potencializar o desenvolvimento da Cultura, objetivando formalizar parcerias entre poder público, empresariado local, sociedade civil, organizada e comunidade do município. Estas parcerias viabilizarão.

I – fortalecimento e integração de todos os segmentos produtivos da cultura do município;

II – identificação dos principais produtos culturais diferenciados existentes em Vargem Alta,

III – estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no município, visando garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição dos bens culturais de produção e de preservação da memória histórica, social, política e artística.

**Art. 8º** Ao COMC compete:

I – formular as diretrizes básicas a serem obedecidas na política municipal de cultura,

II – propor resoluções, atos ou instruções regulamentares necessárias ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades culturais;

III – opinar na esfera do poder executivo quando solicitado, do poder legislativo, sobre projetos de lei que se relacionem com a cultura ou adotem medidas que neste possam ter implicações;

IV – desenvolver programas e projetos de interesse cultural, visando incrementar o fluxo cultural no município de Vargem Alta, não servindo, em hipótese nenhuma, a algum interesse político partidário ou pessoal, seja a que título for, ou mesmo notoriedade política.

V – estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos municipais e os prestados pela iniciativa privada, com o objetivo de promover a infra-estrutura adequada à implantação da cultura,



VI - estudar de forma sistemática e permanente o mercado cultural do município, a fim de contar com os dados necessários para um adequado controle técnico.

VII - programar e executar amplos debates sobre temas de interesse cultural.

VIII - manter cadastro de informações culturais de interesse do município.

IX - promover e divulgar as atividades ligadas à cultura.

X - apoiar, em nome da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a realização de congressos, seminários e convenções, de relevante interesse para o implemento cultural do município.

XI - implementar convênios com órgãos, entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais e internacionais da cultura, com o objetivo de proceder a intercâmbios de interesse cultural.

XII - propor planos de financiamentos e convênios com instituições financeiras públicas ou privadas.

XIII - emitir parecer relativo a financiamentos de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da indústria cultural.

XIV - examinar, julgar e aprovar as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados.

XV - fiscalizar a captação, o repasse e a destinação dos recursos que lhe forem destinados.

XVI - decidir sobre a destinação e aplicação dos recursos financeiros referentes à cultura.

XVII - apresentar, discutir e dar parecer sobre projetos que digam respeito à produção, ao acesso e à difusão cultural, memória sócio-político, artística e cultural de Vargem Alta.

### TÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 9º** O COMC será composto por 15(quinze) membros, a saber

I - 04 (quatro) membros representantes do Poder Público Municipal, sendo

a) o Secretário de Cultura.

b) 02 (dois) servidores públicos municipais, indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

c) 01 (um) representante da Câmara de Vereadores de Vargem Alta

II - 05 (cinco) membros representantes da sociedade civil organizada, sendo um de cada distrito do município

III - 05 (cinco) membros representantes das áreas culturais e naturais do município, sendo

a) artes cênicas e cômicas.

b) artes musicais.

c) artes plásticas.

d) folclore e artesanato.

e) literatura.

f) patrimônio cultural e natural.

### TÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

**Art. 10.** O COMC terá a seguinte estrutura

a) Presidente.

b) Vice-Presidente.

c) Secretário executivo.

d) Secretário Adjunto.

e) Membros.

**Art. 11.** Os membros do Conselho Municipal de Cultura serão indicados, juntamente com um suplente, pelos órgãos e pela sociedade civil organizada que representarem, e serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos, ou até que a entidade representada formalize a sua substituição, admitida à recondução.

**Art. 12.** Compete à Prefeitura Municipal propiciar o necessário suporte técnico administrativo para o funcionamento do Conselho, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

*Parágrafo único* - O Conselho Municipal de Cultura terá sede na Secretaria Municipal de Cultura.

### SEÇÃO I

#### Da competência do Presidente

**Art. 13** Compete ao presidente do Conselho Municipal de Cultura

I - representar o Conselho em toda e qualquer circunstância.

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho.

III - designar comissões e/ou relatores para proferir pareceres e apresentar estudos sobre matérias de competências do Conselho.

IV - convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência a seus membros com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por contato telefônico, correspondência, e-mail ou pessoalmente.

V - coordenar as atividades do Conselho.

VI - cumprir as determinações do Regimento Interno.

VII - propor ao Conselho as reformas do Regimento Interno.

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho.

IX - assinar as atas de reuniões e correspondências, juntamente com o Secretário Executivo e baixar resoluções aprovadas pelo Conselho.

X - adotar as providências necessárias ao acompanhamento, pelo Conselho, da execução dos projetos e propostas de interesse cultural do município.

XI - organizar a ordem do dia das reuniões ordinárias e enviar a pauta aos membros, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência.

XII - abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do Conselho.

XIII - convidar pessoas de interesse do Conselho para participar das reuniões, com direito a voz e não voto, com o objetivo de colaborar com o Conselho.

XIV - determinar a verificação de presença através do respectivo livro.

XV - determinar a leitura da ata e das comunicações, que se fizer necessária.

XVI - conceder a palavra aos membros do Conselho

XVII - colocar a matéria em discussão e votação.

XVIII - anunciar o resultado das votações.

XIX - ser voto Minerva em caso de empate.

XX - decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o regimento.

XXI - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho.

XXII - mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos.

XXIII - estabelecer relação para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões.

XXIV - visar os livros e documentos destinados aos serviços do Conselho e seu expediente.

XXV - agir, em nome do Conselho, ou delegar representação aos membros, para manter os contatos com as autoridades e órgãos afins

### SEÇÃO II

#### Da competência do Vice-Presidente

**Art. 14.** Ao Vice-presidente compete elaborar com o Presidente, substituindo-o nos impedimentos e representá-lo em sua ausência

### SEÇÃO III

#### Da competência do Secretário Executivo

**Art. 15** Ao Secretário Executivo compete

I - assegurar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;

II - secretariar as reuniões do Conselho.

III - preparar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias e assiná-las conjuntamente com o Presidente.

IV - receber todo o expediente endereçado ao Conselho, registrar e tomar as providências necessárias;

V - responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos do Conselho.

VI - receber dos demais conselheiros as questões, que por escrito lhe forem encaminhadas, para análise e discussão do Conselho.

VII - receber, em formulário próprio, as reclamações e/ou sugestões que lhe forem repassadas para posterior encaminhamento ao Conselho, anexando relatório das providências tomadas, se for o caso.

VIII - outras atribuições que lhe forem designadas pelo Conselho

**Art. 16** Ao Secretário Adjunto compete colaborar com o Secretário Executivo, substituindo-o na ausência ou impedimento

### SEÇÃO VI

### Da competência dos Membros

**Art. 17.** E de competência dos Membros do Conselho,

I - comparecer às reuniões do Conselho,

II - eleger entre seus pares, o Presidente, o Vice-presidente, o Secretário Executivo e o Secretário Adjunto,

III - estudar e relatar os assuntos que lhes forem submetidos, emitindo parecer,

IV - participar das discussões e deliberações do Conselho, apresentando proposições, requerimento, moções, questões de ordem, emendas e substitutivos,

V - votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho,

VI - pedir vista de pareceres ou resoluções e solicitar o andamento de discussão e votações,

VII - requerer urgência para discussão e votação de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas votações e discussões de assuntos de interesses emergentes,

VIII - obedecer às normas regimentais;

IX - assinar atas, resoluções e pareceres,

X - apresentar retificações ou impugnações das atas,

XI - justificar seu voto, dentro do prazo fixado pelo Presidente,

XII - apresentar, para apreciação do Conselho, quaisquer assuntos relativos à sua atribuição,

XIII - desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente,

XIV - comunicar, previamente ao Presidente, a ausência ou a impossibilidade de comparecer às reuniões para as quais forem convocados,

XV - comunicar previamente ao seu suplente, em caso de impossibilidade de comparecer às reuniões, e em caso de ausência também do suplente comunicar previamente ao Presidente as ausências às reuniões para as quais foram convocados,

XVI - colaborar para o bom andamento dos trabalhos do Conselho

### TÍTULO V

#### DAS COMISSÕES

**Art. 18.** O Presidente do Conselho Municipal de Cultura poderá constituir Comissões para estudos e trabalhos especiais, relacionados à competência do Conselho

§ 1º As comissões constituídas terão, no mínimo, 03 (três) membros, podendo delas participar, a juízo do plenário, pessoas estranhas ao Conselho

§ 2º O Presidente do Conselho obedecerá ao princípio de rodízio e, sempre que possível, conciliará a matéria em estudo com a formação dos membros da Comissão.

§ 3º As Comissões terão seus respectivos coordenadores designados pelos próprios membros

**Art. 19** As Comissões extinguir-se-ão, uma vez aprovado pelo plenário o relatório dos trabalhos que executaram

### TÍTULO VI

#### DAS REUNIÕES

**Art. 20.** O Conselho Municipal de Cultura reunir-se-á, ordinariamente, com a presença de pelo menos a metade de seus membros, 01(uma) vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou mediante solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros titulares

**Art. 21** Não havendo *quorum* na primeira convocação, a reunião realizar-se-á após 15 (quinze) minutos, independentemente do número de membros presentes, salvo deliberações em contrário da Presidência.

§ 1º As reuniões serão presididas pelo Presidente do COMC, na sua ausência pelo vice-presidente, na ausência de ambos, pelo conselheiro mais antigo entre os presentes que solicitará ao secretário a leitura da ata da reunião anterior, submetendo-a à discussão e aprovação

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente do COMC apenas o voto de desempate. O voto será restrito apenas aos conselheiros, observando-se que

I - a votação normalmente será procedida a descoberto, podendo ser simples, se a maioria absoluta dos conselheiros assim o decidir,

II - estando presente o Conselheiro efetivo, o conselheiro suplente poderá participar das reuniões se desejar, não tendo, porém, direito a voto.

III - dependendo da matéria em destaque, poderão ser convidados para as reuniões do Conselho, dirigentes de entidades públicas, privadas ou técnicos especializados,

IV - as decisões do Conselho, quando vinculadas à ação disciplinadora, terão caráter de sugestão e aconselhamento, cabendo ao Poder Executivo Municipal, através de sua estrutura organizacional, aplicar as penalidades sugeridas pelo Conselho Municipal de Cultura

**Art. 22** As reuniões do Conselho serão abertas ao público, sendo-lhe concedido o direito de voz pela Presidência, desde que não haja interferência no bom andamento dos trabalhos

**Art. 23** A ordem do dia será organizada com os assuntos apresentados para discussão, acompanhados dos respectivos pareceres, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas

**Art. 24** A ordem dos trabalhos do Conselho será a seguinte

I - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior,

II - expediente,

III - ordem do dia,

IV - outros assuntos de interesse

§ 1º A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário quando sua cópia tiver sido distribuída aos membros do Conselho

§ 2º O expediente destina-se à leitura da correspondência recebida e de outros documentos,

§ 3º As matérias apresentadas na ordem do dia serão objeto de discussão, deliberação e votação na reunião em que forem apresentadas.

**Art. 25** Para efeito de deliberação, após a leitura da matéria, o Presidente submeterá o assunto a discussão, dando a palavra ao membro que a solicitar

*Parágrafo único* - O período de discussão de cada matéria será previamente fixado pelo Presidente, cabendo a cada membro o mesmo espaço para debater os assuntos

**Art. 26.** Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, sendo facultado a qualquer membro do Conselho pedir vista

§ 1º O prazo de vista será de 05 (cinco) dias, podendo, a critério do Conselho, ser prorrogado ou reduzido, segundo a complexidade e a urgência da matéria

§ 2º Quando a discussão, por qualquer motivo, não for encerrada em uma reunião, ficará automaticamente adiada para a seguinte.

**Art. 27.** Durante as discussões, os membros do Conselho poderão:

I - levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pelo Presidente,

II - apresentar emendas ou substitutivos;

III - opinar sobre os relatórios apresentados,

IV - propor providências para a instrução do assunto em debate

**Art. 28.** As propostas apresentadas durante a reunião deverão ser classificadas, a critério do Presidente, em matéria de estudo ou deliberação imediata.

**Art. 29** O encaminhamento das questões de ordem, não previsto neste regimento, será decidido pelo Presidente

**Art. 30** Encerrada a discussão, a matéria em estudo será submetida à deliberação do plenário, juntamente com as emendas e/ou substitutivos apresentados

**Art. 31.** A votação poderá ser simbólica ou nominal.

**Art. 32.** Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente declarará quantos votos foram favoráveis ou contrários.

*Parágrafo único* - Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente poderá pedir aos membros que se manifestem novamente

**Art. 33.** Cabe ao plenário decidir o tipo de votação a ser adotado

**Art. 34** Não poderá haver voto por delegação

**Art. 35.** As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples.

**Art. 36.** O Vice-Presidente, quando não estiver no exercício da Presidência, e os Secretários Executivo e Adjunto, terão direito a voz e voto como os demais membros

**Art. 37.** As deliberações, a critério do Presidente do Conselho, poderão denominar-se parecer ou resolução, conforme a importância da matéria apreciada

*Parágrafo único* - Essas peças serão redigidas e assinadas pelos relatores e pelo Presidente, e deverão ser apresentadas ao Secretário Executivo do Conselho, até 10 (dez) dias após a respectiva aprovação pelo plenário

**Art. 38** O Presidente, o Vice-Presidente, o Secretário Executivo e o Secretário Adjunto serão escolhidos dentre os membros do Conselho, na primeira reunião após a nomeação

## TÍTULO VII

### DAS ATAS

**Art. 39.** As decisões do Conselho serão registradas em atas, as quais poderão ser digitadas

§ 1º As atas deverão ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho, pelo Secretário Executivo e por todos os membros presentes à reunião

**Art. 40.** Ata é registro escrito do resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do conselho

**Art. 41.** As atas deverão conter:

I - dia, mês, ano, local e hora da abertura e encerramento da reunião,

II - o nome do Presidente ou de seu representante legal,

III - os nomes dos membros que compareceram à reunião, bem como o registro dos eventuais convidados,

IV - o registro dos fatos ocorridos, dos assuntos, tratados, dos pareceres e resoluções, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuados

**Art. 42.** Lida no começo de cada reunião, a ata da sessão anterior será discutida e retificada, quando for o caso, assinada pelo Secretário e submetida ao Conselho, declarando o Presidente ao encerrá-la e subscrevê-la a data de sua aprovação

**Art. 43.** As atas serão registradas em livro próprio, cuja guarda é de responsabilidade do Secretário Executivo do Conselho

## TÍTULO VIII

### DAS SUBSTITUIÇÕES

**Art. 44.** Os membros do Conselho estarão dispensados de comparecer às reuniões por ocasião de férias ou licenças, que lhes forem regularmente concedidas pelos respectivos órgãos, repartições ou empresas onde desenvolvem suas atividades

*Parágrafo único* - Os afastamentos decorrentes de licença ou férias deverão ser comunicados ao Conselho, com antecedência de 15 (quinze) dias, salvo motivos urgentes ou de força maior, devidamente justificados

**Art. 45** O Presidente será substituído, em suas ausências ou impedimentos ocasionais, pelo Vice-presidente

**Art. 46** Os membros do Conselho perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

I - Falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, pelo período de sua gestão,

II - prática de atos irregulares ou de improbidade

**Art. 47.** Os membros do Conselho decidirão por maioria simples a perda ou não do mandato de seus membros, cabendo desta decisão recurso

*Parágrafo único* - Ao Presidente do Conselho compete declarar a perda do mandato, depois de apurada a infração ou falta grave e apreciação do recurso, se houver

**Art. 48.** A perda do mandato será comunicada por escrito ao membro excluído.

**Art. 49** Quando ocorrer vaga, o novo membro em substituição completará o mandato do substituto

## TÍTULO IX

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 50.** O Conselho Municipal de Cultura de Vargem Alta considerar-se-á constituído, quando empossados os seus membros

**Art. 51.** A função dos membros do COMC, honorífica e não remunerada é considerada de relevante interesse público

**Art. 52** Este regimento poderá ser alterado, mediante proposta de qualquer membro do Conselho, aprovada pela maioria absoluta, e retificada pelo Prefeito Municipal

**Art. 53** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regimento serão resolvidos pelo Conselho

Vargem Alta-ES, 07 de novembro 2008

Juliana Farias  
Presidente do Conselho Municipal de Cultura

## CONSELHEIROS

Ana Ignez Cereza, Anderson Deprá, Andreça Marchetti, Andréia Marchetti, Eduvirges Maria Pizetta de Almeida, Fábio Dallecrode, Fábio Scaramussa, Jailton José Pessin, Julimar Paiva Ferraz, Larissa Agrizzi Cypriano Grolla, Marilza Silveira Fin, Néia Gava Rocha, Rosa Amélia Rosseto, Sérgio Geraldo.

## DECRETO Nº 1569, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008

**NOMEIA O SR. MÁRCIO MASSARUTI BIANCARDI NA FUNÇÃO DE CONFIANÇA CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAL - FC-II.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado o Sr. **MÁRCIO MASSARUTI BIANCARDI** para exercer a Função de Confiança - Chefê de Divisão de Material - FC-II, na Secretaria Municipal de Educação

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2008

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008.

ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 1570, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008

**NOMEIA O SERVIDOR JULIMAR DEBONA SARTÓRI NO CARGO DE DIRETOR DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado o Servidor **JULIMAR DEBONA SARTÓRI** para exercer a Função de Diretor do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Vargem Alta

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2008

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal



## RESOLUÇÃO

### RESOLUÇÃO Nº 009/2008

O Conselho Municipal de Saúde Vargem Alta, Espírito Santo, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que foi deliberado em Reunião Extraordinária no dia 30 de outubro de 2008

#### Resolve:

Art 1º - Aprovar a Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde, referente aos meses de Julho, Agosto e Setembro de 2008,

Art 2º - Aprovar o Relatório de Gestão referente ao ano de 2007,

Art 3º - Aprovar o Plano Municipal de Ações do Programa de Hanseníase para o ano de 2009

Art 4º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Vargem Alta, 03 de novembro de 2008

Edna Maria da Silva  
Presidente - CMS

## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 66/2008

#### APROVA AS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES, REFERENTES AO EXERCÍCIO 2000.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 18, XIII, combinado com artigo 32, IV, da Lei Orgânica do Município, PROMULGO o seguinte DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Ficam aprovadas as contas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta - ES, referentes ao exercício de 2000, de responsabilidade do Prefeito à época, Sr. Gilson Tófano, com fulcro no Parecer Prévio TC-087/2008, de 20 de maio de 2008, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que reformulou o Parecer Prévio TC - 053/2002, de 19 de março de 2002, após julgamento do Recurso de Reconsideração, recomendando ao Legislativo Municipal a aprovação das referidas contas.

Art. 2º Este DECRETO LEGISLATIVO entra em vigor na data de sua publicação

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Vargem Alta, 13 de novembro de 2008.

JOÃO BOSCO DIAS  
Vereador-Presidente

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VARGEM ALTA - IPREVA

PORTARIA Nº 006/2008-IPREVA, Vargem Alta-ES, 13 de agosto de 2008

CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SANDRA MARIA DEPRÁ,

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - IPREVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Art 1º - FICA CONCEDIDA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SANDRA MARIA DEPRÁ - CARGO: SERVENTE - Grupo/Carreira I, referência 08 -, nomeada pela Portaria nº 002/1991, de 01 de fevereiro de 1991, com amparo legal estabelecido pelo Art. 40, § 1º, inciso I da CF/88, a contar de **06 de agosto de 2008**

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06/08/2008**

Art 3º - Revogam-se disposições em contrário

FRANCISCO DE ASSIS CALEGARIO  
DIRETOR EXECUTIVO

### PORTARIA Nº 008/2008, de 03 de novembro de 2008

#### "INSTITUI O MODELO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE PARA OS APOSENTADOS SEGURADOS DESTES INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - IPREVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso legal de suas atribuições, considerando o interesse do município,

#### RESOLVE:

Art 1º - Fica instituído o modelo da Carteira de Identidade para os aposentados que são segurados deste Instituto de Previdência.

Art. 2º - A Carteira de Identidade do(a) Aposentado(a) será confeccionada observando-se as seguintes especificações:

- Dimensões: Altura: 6,3cm e largura: 9,8 cm,
- Moldura: cor azul
- Impressão em letras em cor azul e os campos de preenchimento serão em cor preta
- Parte dianteira
  - o Nome do Instituto de Previdência, Estado e Sigla,
  - o Timbre: Brasão do Município, em cores originais, medindo 2,3 cm x 2,3 cm,
  - o Foto impressa em cores ao lado do brasão acima descrito,
  - o Assinatura do(a) aposentado(a), abaixo do brasão
  - o Carimbo redondo do Instituto de Previdência com tinta azul.
  - o Data da Emissão da Carteira, abaixo da Foto impressa.
- Parte Traseira
  - o N.º do registro: conterá a sigla do Instituto, estado, ano de confecção da carteirinha e n.º seqüencial com três dígitos,
  - o Nome da Carteira: "IDENTIDADE DE APOSENTADO(A)"
  - o N.º de Registro
  - o Matrícula e nome do(a) aposentado(a)
  - o Ato de Aposentadoria do IPREVA
  - o Data da Aposentadoria
  - o Data de Nascimento
  - o Naturalidade
  - o Filiação
  - o N.º da Carteira de Identidade
  - o Data de emissão da C. I.
  - o N.º do CPF/MF
  - o Assinatura do Diretor do IPREVA
  - o Nota de rodapé "Válida em todo o Território Nacional"

Art. 3º - O controle da Carteira de Identidade de Aposentado(a), compreendidos sua emissão, substituição, recolhimento e cancelamento, será de competência do Instituto de Previdência de Vargem Alta - IPREVA,

Art 4º - Para controle da Carteira de Identidade de Aposentado(a) observarse-á, entre outros itens

I A carteira terá numeração sequencial individualizada a partir do nº 001, tendo na frente deste nº, o ano da emissão da mesma,

II No caso de substituição de carteira, a substituta receberá a mesma numeração.

III Os dados funcionais a serem inseridos na carteira serão extraídos dos assentamentos dos servidores aposentados.

IV Ocorrendo perda ou extravio da Carteira de Identidade de Aposentado(a), o titular deverá apresentar o respectivo boletim de ocorrência policial ao órgão responsável, o qual providenciará emissão de nova carteira.

V Nos casos de substituição do documento, a entrega da nova carteira será feita mediante recolhimento do documento a substituir, o qual deverá ser inutilizado na presença do titular

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

Art 6º - Revogam-se disposições em contrário

FRANCISCO DE ASSIS CALEGARIO  
DIRETOR EXECUTIVO

**LEI**

**LEI Nº 755, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2008.**

**ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - ES, PARA O EXERCÍCIO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprova e o Chefe do Executivo sanciona a seguinte Lei:

**Art 1º** O Orçamento Consolidado do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, para o Exercício Financeiro de 2009, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 33.505.285,60 (trinta e três milhões, quinhentos e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos), sendo:

<b>ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>		
PODER LEGISLATIVO		R\$ 1.700.000,00
PODER EXECUTIVO		R\$ 29.689.300,00
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>R\$ 31.389.300,00</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		
SAAE		R\$ 715.985,60
IPMVA		R\$ 1.400.000,00
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>R\$ 2.115.985,60</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 33.505.285,60</b>

**Art 2º** A Receita será realizada mediante arrecadação de tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e nas especificações constantes nos Anexos integrantes desta Lei e de acordo com o seguinte desdobramento:

<b>RECEITAS CORRENTES</b>		<b>R\$ 31.393.065,60</b>
Receita Tributária		R\$ 1.264.500,00
Receita de Contribuição		R\$ 1.315.000,00
Receita Patrimonial		R\$ 690.720,00
Receita de Serviços	R\$ 535.575,60	
Transferências Correntes		R\$ 29.969.000,00
Outras Receitas Correntes		R\$ 729.270,00
(-) Dedução para o FUNDEB		R\$ (3.111.000,00)
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>		<b>R\$ 2.112.220,00</b>
Operações de Crédito		R\$ 21.000,00
A alienações de Bens		R\$ 6.220,00
Transferências de Capital		R\$ 2.085.000,00
<b>RECEITA TOTAL</b>		<b>R\$ 33.505.285,60</b>

**Art 3º** A Despesa será realizada de acordo com os Anexos integrantes desta Lei e os seguintes órgãos:

Câmara Municipal	R\$ 1.700.000,00
Procuradoria Geral do Município	R\$ 170.000,00
Gabinete do Prefeito	R\$ 537.000,00
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 2.943.473,00
Secretaria Municipal de Finanças	R\$ 2.249.865,00
Controladoria Geral do Município	R\$ 85.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	R\$ 1.521.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 6.928.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 9.656.820,00
Secretaria Mun. de Turismo, Cultura, Desenvol e Esporte	R\$ 1.707.500,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	R\$ 1.348.642,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R\$ 83.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	R\$ 1.060.000,00
Secretaria Municipal de Intenor	R\$ 1.399.000,00
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	R\$ 715.985,60
Instituto de Previdência de Vargem Alta - IPMVA	R\$ 1.400.000,00
<b>DESPESA TOTAL</b>	<b>R\$ 33.505.285,60</b>

**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 50% (cinquenta por cento) do Orçamento da Despesa, nos termos dos arts 7º e 43, §1º, da Lei 4320/64.

II - realizar operações de créditos por antecipação da receita, até o limite de 15% (quinze por cento) da Receita estimada ou no limite da Despesa de Capital, nos termos da Lei Complementar Federal 101/2000.

III - abrir créditos suplementares e/ou especiais das transferências oriundas de convênios intragovernamentais, até o limite previsto no convênio, ressalvado o disposto no inciso I, deste artigo.

IV - transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal.

§ 1º Haverá previsão orçamentária para pagamento de precatórios oriundos do Poder Judiciário

**Art 5º** O Orçamento do SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do Município de Vargem Alta é de R\$ 715.985,60 (setecentos e quinze mil novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

**Art 6º** O Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Alta é de R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais).

**Art 7º** O Orçamento do Instituto de Previdência de Vargem Alta é de R\$ 1.400.000,00 (um milhão, quatrocentos mil reais).

**Art 8º** Os órgãos integrantes dos arts 5º, 6º e 7º realizaram suas propostas orçamentárias, em anexo, perfazendo assim, o total consolidado no art. 1º desta lei

**Art 9º** Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2009.

**Art 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta- ES, 14 de novembro de 2008.

ELIESER RABELO  
Prefeito Municipal

**ANEXOS DA LEI Nº 755**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR (R\$)
	020000 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
	020100 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
	<b>03.000.0000.0000</b> ESSENCIAL A JUSTIÇA	
	<b>03.092.0000.0000</b> REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	
	<b>03.092.3066.0000</b> ATIVIDADES DA PROCURADORIA	
	<b>03.092.3066.2051</b> MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 1 00 00 000 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	3 1 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 1 90 11 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	140 000,00
	3 1 90 91 000 SENTENÇAS JUDICIAIS	10 000,00
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 14 000 DIÁRIAS - CIVIL	2 000,00
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	2 000,00
	3 3 90 33 000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1 500,00
	3 3 90 35 000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	3 000,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5 000,00
	3 3 90 92 000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2 500,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>		<b>170.000,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>		<b>170.000,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR (R\$)
	030000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
	030100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
	<b>04.000.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO	
	<b>04.122.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO GERAL	
	<b>04.122.2002.0000</b> ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GABINETE	
	<b>04.122.2002.2013</b> MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GABINETE	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 1 00 00 000 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	3 1 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 1 90 11 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	195 000,00
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 30 00 000 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	
	3 3 50 41 001 CONTRIBUIÇÕES (AMUNES)	3 900,00
	3 3 50 41 002 CONTRIBUIÇÕES (CHM)	4 680,00
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 14 000 DIÁRIAS - CIVIL	26 100,00
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	30 320,00
	3 3 90 33 000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	15 000,00
	3 3 90 35 000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	2 000,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	150 000,00
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100 000,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>		<b>537.000,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>		<b>537.000,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR (R\$)
	040000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
	040100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
	<b>04.000.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO	
	<b>04.122.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO GERAL	
	<b>04.122.2003.0000</b> ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	<b>04.122.2003.2015</b> MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 1 00 00 000 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	3 1 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 1 90 11 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	380 000,00
	3 1 90 13 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	330 000,00
	3 1 91 00 000 APLIC. DIRETAS DECORR. OP. ORG FUND. ENT. DO ORÇ. FISCAL E DA SEG. SOCIAL	
	3 1 91 13 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS (IPMVA)	140 000,00
	3 2 90 21 000 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	5 000,00
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 14 000 DIÁRIAS - CIVIL	10 000,00
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	105 000,00
	3 3 90 33 000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10 000,00
	3 3 90 35 000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	5 000,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	240 000,00
	3 3 90 41 101 CONTRIBUIÇÃO PARA O PASEP	293 473,00
	3 3 90 92 000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10 000,00
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50 000,00
	4 6 90 71 000 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	800 000,00
	<b>04.122.2066.0000</b> ESTRUTURAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL	
	<b>04.122.2066.2083</b> CONSTRUÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10 000,00
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 51 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	400 000,00
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50 000,00
	4 4 90 61 000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	50 000,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>		<b>2.943.473,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>		<b>2.943.473,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR (R\$)
	050000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
	050100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
	<b>04.000.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO	
	<b>04.121.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
	<b>04.121.2009.0000</b> ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS	
	<b>04.121.2009.2017</b> MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 1 00 00 000 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	3 1 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 1 90 11 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	550 000,00
	3 2 90 93 002 RESTITUIÇÕES DE TRIBUTOS	5 000,00
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 14 000 DIÁRIAS - CIVIL	10 000,00
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	60 000,00
	3 3 90 33 000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5 000,00
	3 3 90 35 000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	80 000,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50 000,00
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10 000,00
	<b>04.126.0000.0000</b> NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
	<b>04.126.2068.0000</b> ESTRUTURAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	
	<b>04.126.2068.2019</b> REVITALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	1 000,00
	3 3 90 35 000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1 000,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5 000,00
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 51 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	10 000,00
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3 000,00
	4 4 90 61 000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	10 000,00
	9 9 99 99 000 RESERVA DE CONTINGENCIA	1 434 865,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>		<b>2.249.865,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>		<b>2.249.865,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR (R\$)
	060000 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
	060100 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
	<b>04.000.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO	
	<b>04.124.0000.0000</b> CONTROLE INTERNO	
	<b>04.124.2066.0000</b> ESTRUTURAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL	
	<b>04.124.2066.2052</b> MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 1 00 00 000 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	3 1 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 1 90 11 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	71 500,00
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 14 000 DIÁRIAS - CIVIL	3 000,00
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	2 000,00
	3 3 90 33 000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1 500,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2 000,00
	3 3 90 92 000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4 000,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>		<b>85.000,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>		<b>85.000,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR (R\$)
	070000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
	070100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
	<b>08.000.0000.0000</b> ASSISTENCIA SOCIAL	
	<b>08.122.0000.0000</b> ADMINISTRAÇÃO GERAL	
	<b>08.122.2041.0000</b> ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
	<b>08.122.2041.2025</b> MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 1 00 00 000 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	3 1 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 1 90 11 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	300 000,00
	3 1 90 13 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	55 000,00
	3 1 91 00 000 APLIC. DIRETAS DECORR. OP. ORG FUND. ENT. DO ORÇ. FISCAL E DA SEG. SOCIAL	
	3 1 91 13 000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS (IPMVA)	14 000,00
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 30 00 000 TRANSFERÊNCIAS A INSTIT. SEM FINS LUCRATIVOS	35 000,00
	3 3 50 43 000 SUBVENÇÕES SOCIAIS	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 14 000 DIÁRIAS - CIVIL	10 000,00
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	40 000,00
	3 3 90 33 000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1 000,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30 000,00
	3 3 90 48 000 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	30 000,00
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1 000,00
	<b>08.241.0000.0000</b> ASSISTENCIA AO IDOSO	
	<b>08.241.2085.0000</b> ATIVIDADES DO PROGRAMA SACIPLUS	
	<b>08.241.2085.2030</b> MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA SACIPLUS - IDOSOS	
	3 0 00 00 000 DESPESAS CORRENTES	
	3 3 00 00 000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	3 3 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	3 3 90 30 000 MATERIAL DE CONSUMO	10 000,00
	3 3 90 36 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1 000,00
	3 3 90 39 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5 000,00
	4 0 00 00 000 DESPESA DE CAPITAL	
	4 4 00 00 000 INVESTIMENTOS	
	4 4 90 00 000 APLICAÇÕES DIRETAS	
	4 4 90 51 000 OBRAS E INSTALAÇÕES	50 000,00
	4 4 90 52 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1 000,00









ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	120000 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	120100 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	VALOR (R\$)
<b>18.000.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>GESTÃO AMBIENTAL</b>		
<b>18.122.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>		
<b>18.122.2077.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>		
<b>18.122.2077.2046</b>	<b>0000</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.1.00.00.0000	0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		
3.1.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.1.90.11.0000	0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		60.000,00
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.14.0000	0000	DIÁRIAS - CIVIL		2.000,00
3.3.90.30.0000	0000	MATERIAL DE CONSUMO		3.000,00
3.3.90.33.0000	0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		1.000,00
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		5.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.32.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>18.641.2076.0000</b>	<b>0000</b>	<b>PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL</b>		
<b>18.641.2076.2047</b>	<b>0000</b>	<b>REVITALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		6.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>				<b>83.000,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>				<b>83.000,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	130000 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	130100 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	VALOR (R\$)
<b>20.000.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>AGRICULTURA</b>		
<b>20.122.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>		
<b>20.122.2033.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA</b>		
<b>20.122.2033.2043</b>	<b>0000</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.1.00.00.0000	0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		
3.1.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.1.90.11.0000	0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		400.000,00
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.14.0000	0000	DIÁRIAS - CIVIL		3.000,00
3.3.90.30.0000	0000	MATERIAL DE CONSUMO		100.000,00
3.3.90.33.0000	0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		1.000,00
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		25.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		10.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>20.695.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ABASTECIMENTO</b>		
<b>20.695.2018.0000</b>	<b>0000</b>	<b>DESENVOLVIMENTO E INCENTIVO AO AGRONEGÓCIO</b>		
<b>20.695.2018.2046</b>	<b>0000</b>	<b>INCENTIVAR E ESTRUTURAR O SETOR AGRÍCOLA E PECUARIO DO MUNICÍPIO</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		3.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>20.695.2101.0000</b>	<b>0000</b>	<b>CONVÊNIO COM ORÇÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS E OUTROS</b>		
<b>20.695.2101.2044</b>	<b>0000</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO AO MUNICÍPIO</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.30.0000	0000	MATERIAL DE CONSUMO		2.000,00
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		10.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		500.000,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>				<b>1.668.000,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>				<b>1.668.000,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	140000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	140100 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VALOR (R\$)
<b>20.000.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>AGRICULTURA</b>		
<b>20.122.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>		
<b>20.122.2033.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA</b>		
<b>20.122.2033.2043</b>	<b>0000</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.1.00.00.0000	0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		
3.1.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.1.90.11.0000	0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		400.000,00
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.14.0000	0000	DIÁRIAS - CIVIL		3.000,00
3.3.90.30.0000	0000	MATERIAL DE CONSUMO		100.000,00
3.3.90.33.0000	0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		1.000,00
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		25.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		10.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>20.695.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ABASTECIMENTO</b>		
<b>20.695.2018.0000</b>	<b>0000</b>	<b>DESENVOLVIMENTO E INCENTIVO AO AGRONEGÓCIO</b>		
<b>20.695.2018.2046</b>	<b>0000</b>	<b>INCENTIVAR E ESTRUTURAR O SETOR AGRÍCOLA E PECUARIO DO MUNICÍPIO</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		3.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>20.695.2101.0000</b>	<b>0000</b>	<b>CONVÊNIO COM ORÇÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS E OUTROS</b>		
<b>20.695.2101.2044</b>	<b>0000</b>	<b>MANUTENÇÃO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO AO MUNICÍPIO</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.30.0000	0000	MATERIAL DE CONSUMO		2.000,00
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		10.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		500.000,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>				<b>1.668.000,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>				<b>1.668.000,00</b>

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	150000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	150100 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	VALOR (R\$)
<b>18.000.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>GESTÃO AMBIENTAL</b>		
<b>18.122.0000.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>		
<b>18.122.2077.0000</b>	<b>0000</b>	<b>ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>		
<b>18.122.2077.2046</b>	<b>0000</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.1.00.00.0000	0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		
3.1.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.1.90.11.0000	0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		60.000,00
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.14.0000	0000	DIÁRIAS - CIVIL		2.000,00
3.3.90.30.0000	0000	MATERIAL DE CONSUMO		3.000,00
3.3.90.33.0000	0000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		1.000,00
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		5.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.32.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>18.641.2076.0000</b>	<b>0000</b>	<b>PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL</b>		
<b>18.641.2076.2047</b>	<b>0000</b>	<b>REVITALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO</b>		
3.0.00.00.0000	0000	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00.0000	0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
3.3.90.36.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		6.000,00
3.3.90.39.0000	0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.000,00
4.0.00.00.0000	0000	DESPESA DE CAPITAL		
4.4.00.00.0000	0000	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00.0000	0000	APLICAÇÕES DIRETAS		
4.4.90.52.0000	0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		2.000,00
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>				<b>83.000,00</b>
<b>TOTAL DO ÓRGÃO</b>				<b>83.000,00</b>

RECEITA	R\$	DESPESA	R\$
IMPOSTOS	1.210.000,00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1.637.320,00
DÍVIDA ATIVA IMPOSTOS	35.000,00		
MULTAS DE IMPOSTOS	12.300,00	ENSINO FUNDAMENTAL	4.815.500,00
FPM	9.000.000,00		
ITR	10.000,00	EDUCAÇÃO INFANTIL	3.204.000,00
L.C. 87/96	150.000,00		
ICMS	8.500.000,00		
IPVA	550.000,00		
IPI	170.000,00		
<b>SOMA RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	<b>19.637.300,00</b>	<b>SOMA DESPESAS EDUCAÇÃO</b>	<b>9.656.820,00</b>
RECEITAS DE CONVÊNIO	3.896.600,00		
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	800.000,00	(-) DESPESAS COM RECURSOS DE	(4.696.600,00)
<b>SOMA OUTRAS VINCULADAS</b>	<b>4.696.600,00</b>	<b>CONVÊNIOS E OPER. DE CRÉDITO</b>	<b>4.696.600,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>24.333.900,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4.960.220,00</b>

DEMONSTRATIVO DA SAÚDE - VINCULADO

RECEITA	R\$	DESPESA	R\$
IMPOSTOS	1.210.000,00	ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.751.000,00
DÍVIDA ATIVA IMPOSTOS	35.000,00		
MULTAS DE IMPOSTOS	12.300,00	ATENÇÃO BÁSICA	1.635.000,00
FPM	9.000.000,00		
ITR	10.000,00	ASSIST. HOSPIT E AMBULAT	2.445.000,00
L.C. 87/96	150.000,00		
ICMS	8.500.000,00	VIGILÂNCIA SANITARIA	97.000,00
IPVA	550.000,00		
IPI	170.000,00		
<b>SOMA RECEITAS DE IMPOSTO</b>	<b>19.637.300,00</b>	<	



Table with columns: Código, Descrição, Dado de movimento, Sub-item, Valor, Tipo, Subgrupo, Grupo, Categoria. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ANEXO II - RESUMO GERAL DA RECEITA ORÇAMENTO - EXERCÍCIO DE 2009.

Table with columns: Código, Descrição, Dado de movimento, Sub-item, Valor, Tipo, Subgrupo, Grupo, Categoria. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ANEXO II - RESUMO GERAL DA RECEITA ORÇAMENTO - EXERCÍCIO DE 2009.

Table with columns: Código, Descrição, Dado de movimento, Sub-item, Valor, Tipo, Subgrupo, Grupo, Categoria. Title: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ANEXO II - RESUMO GERAL DA RECEITA ORÇAMENTO - EXERCÍCIO DE 2009.

Art. 1º Fica concedida LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR à Servidora MÁRCIA DE SOUZA REIS GRILLO - Cargo Professor PEB - B-II, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, conforme requerimento protocolizado neste Órgão Público sob nº 3085, de 23 de outubro de 2008, pelo período de 420 (quatrocentos e vinte) dias, a iniciar em 07/11/2008 e com término em 31/12/2009

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em 07/11/2008

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Vargem Alta-ES, 7 de novembro de 2008

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 179/2008

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA ELIANE LOYOLA BINDELI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Concede licença para tratamento de saúde à Servidora ELIANE LOYOLA BINDELI - Cargo Auxiliar de Enfermagem, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por 29 (vinte e nove) dias, no período de 02 de outubro de 2008 a 30 de outubro de 2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/10/2008

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 180/2008

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA MÁRCIA DE SOUZA REIS GRILLO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Concede licença para tratamento de saúde à Servidora MÁRCIA DE SOUZA REIS GRILLO - Cargo Professor PEB - B-II, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por 31 (trinta e um) dias, no período de 07 de outubro de 2008 a 06 de novembro de 2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/10/2008

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 181/2008

PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR FURTUNATO ANTÔNIO SARTÓRI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PORTARIAS

PORTARIA Nº 178/2008

CONCEDE LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR À SERVIDORA MÁRCIA DE SOUZA REIS GRILLO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde ao Servidor **FURTUNATO ANTÔNIO SARTÓRI** – Cargo Motorista, concedida através da Portaria nº 098/07, prorrogada pelas Portarias nºs 132/07, 151/07, 059/08 e 140/08, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por mais **28 (vinte e oito) dias**, no período de **16 de outubro de 2008 a 12 de novembro de 2008**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16/10/2008**

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008.

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 182/2008**

**PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA RITA DE CÁSSIA CORREIA PANETTO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde à Servidora **RITA DE CÁSSIA CORREIA PANETTO** – Cargo Professor PEB – A-I, concedida através da Portaria nº 037/06, prorrogada pelas Portarias nºs 102/06, 116/06, 029/07, 119/07 e 058/08, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por mais **181 (cento e oitenta e um) dias**, no período de **16 de novembro de 2008 a 15 de maio de 2009**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **16/11/2008**.

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 183/2008**

**PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA MARLENE SCARAMUSSA FÁVERO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde à Servidora **MARLENE SCARAMUSSA FÁVERO** – Cargo Servente, concedida através da Portaria nº 056/08, prorrogada pelas Portarias nºs 094/08 e 151/08, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por mais **92 (noventa e dois) dias**, no período de **16 de novembro de 2008 a 15 de fevereiro de 2009**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **16/11/2008**

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 184/2008**

**PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA MARIA APARECIDA PEREIRA MAGNAGO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde a Servidora **MARIA APARECIDA PEREIRA MAGNAGO** – Cargo Servente, concedida através da Portaria nº 073/08, prorrogada pelas Portarias nºs 123/08 e 152/08, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por mais **92 (noventa e dois) dias**, no período de **16 de novembro de 2008 a 15 de fevereiro de 2009**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **16/11/2008**

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 185/2008**

**PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR ORMY CUNHA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde ao Servidor **ORMY CUNHA** – Cargo Trabalhador Braçal, concedida através da Portaria nº 067/08, prorrogada pelas Portarias nºs 077/08, 125/08 e 153/08, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por mais **92 (noventa e dois) dias**, no período de **16 de novembro de 2008 a 15 de fevereiro de 2009**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **16/11/2008**.

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 186/2008**

**PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR ETORE JOSÉ DE SANTANNA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde ao Servidor **ETORE JOSÉ DE SANTANNA** – Cargo Trabalhador Braçal, concedida através da Portaria nº 054/08, prorrogada pelas Portarias nºs 091/08, 126/08 e 154/08, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por mais **92 (noventa e dois) dias**, no período de **16 de novembro de 2008 a 15 de fevereiro de 2009**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **16/11/2008**.

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 187/2008**

**PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA MARIA DE FÁTIMA DENADAI FABRES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde à Servidora **MARIA DE FÁTIMA DENADAI FABRES** - Cargo Servente, concedida através da Portaria nº 130/08, prorrogada pela Portaria nº 173/08, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, por mais **30 (trinta) dias**, no período de **16 de novembro de 2008 a 15 de dezembro de 2008**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **16/11/2008**

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

Vargem Alta-ES, 14 de novembro de 2008

ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal

**SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**

**CLÁUDIO CÉZAR PAZETTO** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE  
**ANDERSON DEPRÁ** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**HENRIQUE VALENTIM MARTINS DA SILVA** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS  
**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INTERIOR  
**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
**RENATO AFONSO ZUCOLLOTTO** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
**EDNA MARIA DA SILVA** - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**JULIANA FARIAS** - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, DESENVOLVIMENTO E ESPORTES  
**ITALO NICOLI CALEGARIO** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
**JOÃO BOSCO ALTOÉ** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
**RUNIER SOLIMAR SCARAMUSSA** - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**MARIO PIRES MARTINS FILHO** - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO  
**AMÓS MARTINS MARCELINO** - CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**HINO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**

Autor Valter José Pessin

Sobre vales e grandes colinas  
Tu nasceste em meu coração,  
Desbravada por muitas raças  
Nos tomamos um povo irmão.

Tens um clima de vida saudável  
Onde conto as estrelas do 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 - (bis)  
Novos tempos, com fé e amor

Nossa fauna e flora nos encantam  
A cultura trazes na raiz,  
Tuas rochas e agricultura

Muito orgulham nosso país

O teu nome está nas alturas  
O teu povo é de paz e união  
Desafios, enfrenta com bravura  
O futuro, teus filhos farão.

**MENSAGEM REFLEXIVA**

**Mosquito escreve**

O mosquito pernillongo  
trança as pernas, faz um M,  
depois, treme, treme, treme,  
faz um O bastante oblongo,  
faz um S

O mosquito sobe e desce  
Com artes que ninguém vê,  
faz um Q,  
faz um U, e faz um I.

Este mosquito  
esquisito  
cruza as patas, faz um T  
E aí,  
se arredonda e faz outro O,  
mais bonito

Oh!  
Já não é analfabeto,  
esse inseto,  
pois sabe escrever seu nome

Mas depois vai procurar  
alguém que possa picar,  
pois escrever cansa,  
não é, criança?

E ele está com muita fome

Autora **Cecília Meireles** - Poesia Para Criança