

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 448

DISPÕE SOBRE O SUBSÍDIO DE VEREADORES PARA A LEGISLATURA QUE SE INICIA EM 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 Ficam fixados em R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) os subsídios mensais dos Vereadores do Município de Vargem Alta para a Legislatura que se inicia em 01 de janeiro de 2005.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal, em razão de suas atribuições, terá seu subsídio fixado em R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Art. 2º O Vereador que não comparecer à Sessão, ou comparecer e não participar da votação deixará de receber a fração de seus subsídios, proporcionalmente ao número de Sessões Ordinárias e Extraordinárias realizadas durante o mês, salvo motivo justificado, conforme Regimento Interno da Câmara Municipal.

§ 1º - O desconto referido neste artigo não incidirá no subsídio dos Vereadores presentes a sessão não realizada por falta de *quorum*, por ausência de matéria a ser votada ou durante o recesso parlamentar.

§ 2º - No caso de licenciamento por motivo de doença, devidamente comprovado por atestado médico, o Vereador perceberá seus subsídios integrais até o 15º dia de afastamento. Após esse período, permanecendo a causa do afastamento, será o mesmo encaminhado à perícia médica do Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS para se habilitar ao recebimento do auxílio-doença previsto no Regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º O Vereador nomeado Secretário Municipal, deverá optar pelo recebimento de seu subsídio ou o de

Secretário, vedado o pagamento de qualquer acréscimo, ressalvada a hipótese de vantagens pessoais caso o Vereador seja ocupante de cargo efetivo no Município.

Art. 4º Como medida indenizatória, em caso de convocação extraordinária, os Vereadores receberão o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por reunião a que efetivamente participarem, limitado ao subsídio fixado no art. 1º.

Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese serão remuneradas mais de 04 (quatro) Sessões Extraordinárias por mês.

Art. 5º Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a proceder limitações e reduções nos subsídios fixados no art. 1º, sempre que o total das despesas com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio dos Vereadores, ultrapassar os limites Constitucionais e legais.

Art. 6º Os subsídios de que trata essa Lei, serão reajustados de acordo com os índices oficiais estabelecidos para os servidores municipais, sempre na mesma data e sem distinção entre os subsídios dos Vereadores, do prefeito Municipal, Vice-prefeito, Secretários Municipais, na forma do art. 37, X, da Constituição federal, tendo como data base 1º de janeiro.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Vargem Alta-Es, 1º de setembro de 2004.

ADELSON JOSÉ FARDIN
Prefeito Municipal

LEI Nº 449

DISPÕE SOBRE O SUBSÍDIO DE PREFEITO E VICE-PREFEITO PARA A LEGISLATURA QUE SE INICIA EM 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 O subsídio mensal do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito do Município de Vargem Alta, para a legislatura que se inicia em 01/01/2005, na forma do Inciso V, do art. 29 da Constituição Federal, são fixados nos valores seguintes:

I - subsídio do Prefeito Municipal: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

II - Subsídio do Vice-Prefeito Municipal: R\$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais).

§ 1º - É vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido o disposto no art. 39, § 4º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19.

§ 2º - O Vice-Prefeito, nomeado Secretário, deverá optar pelo recebimento de seu subsídio ou o de Secretário, vedado o pagamento de qualquer acréscimo, ressalvada a hipótese de vantagens pessoais quando se tratar de ocupante de cargo efetivo no Município.

Art. 2º Fica assegurada a revisão geral anual dos subsídios, sempre na mesma data e sem distinção de índices entre o subsídio dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais e a remuneração dos Servidores Públicos Municipais, como dispõe o art. 37, X, da Constituição federal, tendo como data base 1º de janeiro.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 1º de setembro de 2004.

ADELSON JOSÉ FARDIN
Prefeito Municipal

LEI Nº 450

DISPÕE SOBRE O SUBSÍDIO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 O subsídio mensal dos Secretários Municipais de Vargem Alta, na forma do Inciso V, do art. 29 da Constituição Federal, fica fixado em R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Art. 2º Fica assegurada, aos Secretários Municipais, a percepção de férias remuneradas, com pelo menos um terço de acréscimo, bem como ao décimo terceiro salário, conforme artigo 39, parágrafo 3º da Constituição Federal.

Art. 3º Os subsídios de que trata essa Lei, serão reajustados de acordo com os índices oficiais estabelecidos para os servidores municipais, sempre na mesma data e sem distinção entre os subsídios dos Vereadores, do Prefeito Municipal e Vice-prefeito, na forma do art. 37, X, da Constituição federal, tendo como data base 1º de janeiro.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 1º de setembro de 2004.

ADELSON JOSÉ FARDIN
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 640

DECRETA PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições Públicas Municipais, no dia 6 de setembro de 2004.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica aos Órgãos da Administração Pública Municipal quanto aos serviços de caráter essencial.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Vargem Alta-ES, 1º de setembro de 2004.

ADELSON JOSÉ FARDIN
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 642/2004

AUTORIZA DESMEMBRAMENTO DE TERRENO URBANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o desmembramento de uma área de terreno urbano medindo onze mil e trinta e oito metros quadrados e dezenove decímetros quadrados (11.038,19m²), tendo na FRENTE uma linha com 6 segmentos de reta, sendo o primeiro, com dez metros e noventa e quatro centímetros (10,94m), em sentido interno; o segundo partindo do primeiro, com doze metros e setenta e três centímetros (12,73m), em sentido interno; o terceiro partindo do segundo, com dezesseis metros (16,00m), em sentido interno; o quarto partindo do terceiro, com dezessete metros e onze centímetros (17,11m), em sentido interno; o quinto partindo do quarto, com onze metros e oitenta e quatro centímetros (11,84m), em sentido interno e o sexto partindo do quinto, com cinco metros e noventa e três centímetros (5,93m), em sentido interno, confrontando com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta; FUNDOS uma linha com 5 segmentos, sendo o primeiro com quinze metros e quarenta e um centímetros (15,41m), partindo do lado esquerdo em sentido interno, o segundo partindo do primeiro, com quarenta e cinco metros e trinta e seis

centímetros (45,36m), em sentido interno, estes confrontando com José Helvécio Altoé; o terceiro partindo do segundo, com quinze metros e cinquenta e cinco centímetros (15,55m), em sentido externo, o quarto partindo do terceiro, com trinta e dois metros e dois centímetros (32,02m), em sentido externo e o quinto, partindo do quarto, com sete metros e noventa e três centímetros (7,93m), em sentido externo, estes confrontado com Joversino Antonio Dalvi; LADO DIREITO, uma linha com 5 segmentos, sendo o primeiro partindo da linha dos fundos, com vinte e dois metros e noventa e um centímetros (22,91m), em sentido interno; o segundo partindo do primeiro, com trinta e dois metros e sessenta e sete centímetros (32,67m), em sentido interno; o terceiro partindo do segundo, com trinta e dois metros e quarenta e nove centímetros (32,49m), em sentido interno; o quarto partindo do terceiro, com doze metros e quarenta e cinco centímetros (12,45m), em sentido interno e o quinto partindo do quarto até a linha de frente, com onze metros e cinquenta e oito centímetros (11,58m), em sentido interno, todos confrontando com a Inspeção São João Bosco; LADO ESQUERDO, uma linha com 6 segmentos, sendo o primeiro, partindo da linha de frente, com seis metros e dezenove centímetros (6,19m), em sentido interno; o segundo partindo do primeiro, com setenta e seis metros e setenta e seis centímetros (76,76m), em sentido interno, confrontando com Arlindo Domingos e Almiro Altoé; o terceiro partindo do segundo, com vinte e três metros e sete centímetros (23,07m), em sentido externo, confrontando com Almiro Altoé; o quarto partindo do terceiro, com dezesseis metros e quarenta e sete centímetros (16,47m), em sentido externo; o quinto partindo do quarto, com dezoito metros e cinquenta e dois centímetros (18,52m), em sentido interno, estes confrontando com Alício Gomes e o sexto partindo do quinto, até a linha de fundos, com quinze metros e setenta centímetros (15,70m), em sentido externo, confrontando com José Helvécio Altoé, fechando o polígono.

Art. 2º Fica remanescente a área medindo duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e cinco metros quadrados e oitenta e um decímetros quadrados (286.605,81m²), correspondentes a cinco (05) alqueires, trinta e seis (36) litros e 1.045,81m², confrontando por seus diversos lados com a Av. Nossa Senhora da Penha, Ronilo Romcu Altoé, Rua Miguel Altoé, Lourenço Altoé, Osvaldo Buson, Jonas Miguel Altoé, Solimar Altoé, Estanislau Altoé, José Helvécio Altoé, Estrada de rodagem para Paraíso, a Área a Desmembrar e Prefeitura Municipal de Vargem Alta, Situada no lugar denominado Boa Esperança, neste Distrito de Jaciguá, Município de Vargem Alta-ES.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Vargem Alta-ES, 2 de setembro de 2004.

ADELSON JOSÉ FARDIN
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 48/02

APROVA O ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2003.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Promulgo o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica aprovado o ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Estado do Espírito Santo, para o exercício financeiro de 2003, que é compreendido pelos Anexos I e II, que integram este Decreto Legislativo, estimando a Receita e fixando a Despesa em R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), ficando assim discriminado:

I - RECEITAS CORRENTES			R\$ 524.000,00
1000.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		R\$ 524.000,00	
1000.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS EXTRAORDINÁRIA	R\$ 524.000,00		
II - RECEITAS DE CAPITAL			R\$ 126.000,00
1000.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		R\$ 126.000,00	
1000.00.00.00 - TRANSPARÊNCIAS EXTRAORDINÁRIAS	R\$ 126.000,00		
TOTAL			R\$ 650.000,00
III - DESPESAS CORRENTES			R\$ 524.000,00
31.00.00.000 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 357.000,00
31.90.11.000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 283.000,00		
31.90.13.000 - Obrigações Patronais	R\$ 4.000,00		
33.00.00.000 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES			R\$ 167.000,00
33.90.14.000 - Diária Civil	R\$ 7.000,00		
33.90.30.000 - Material de Consumo	R\$ 35.000,00		
33.90.33.000 - Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 10.000,00		
33.90.35.000 - Serviço de Consultoria	R\$ 5.000,00		
33.90.36.000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Físicas	R\$ 25.000,00		
33.90.39.000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas	R\$ 30.000,00		
33.90.91.000 - Sentenças Judiciais	R\$ 5.000,00		
33.90.92.000 - Despesas de Exercícios anteriores	R\$ 5.000,00		
IV - DESPESAS DE CAPITAL			R\$ 126.000,00
44.00.00.000 - INVESTIMENTOS			R\$ 126.000,00
44.90.51.000 - Obras e Instalações	R\$ 75.000,00		
44.90.52.000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 25.000,00		
44.90.61.000 - Aquisição de Imóveis	R\$ 26.000,00		
TOTAL			R\$ 650.000,00
TOTAL DAS RECEITAS			R\$ 650.000,00
TOTAL DAS DESPESAS			R\$ 650.000,00

Art. 2º - Inclua-se a presente proposta no Orçamento Global do Município, na forma do Artigo 18, IV, da Lei Orgânica do Município, ficando o Poder Executivo autorizado a adequar a matéria, desde que

respeitados os parâmetros e percentuais constantes deste Decreto Legislativo.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta, 27 de Agosto de 2002.

PEDRO PAULO DEBONA
Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 54/04

APROVA O ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2005.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Promulgo o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica aprovado o ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Estado do Espírito Santo, para o exercício financeiro de 2005, que é compreendido pelos Anexos I e II, que integram este Decreto Legislativo, estimando a Receita e fixando a Despesa em R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais), ficando assim discriminado:

I - RECEITAS CORRENTES			R\$ 704.000,00
1000.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		R\$ 704.000,00	
1000.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS EXTRAORDINÁRIA	R\$ 704.000,00		
II - RECEITAS DE CAPITAL			R\$ 146.000,00
1000.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		R\$ 146.000,00	
1000.00.00.00 - TRANSPARÊNCIAS EXTRAORDINÁRIAS	R\$ 146.000,00		
TOTAL			R\$ 850.000,00
III - DESPESAS CORRENTES			R\$ 704.000,00
31.00.00.000 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 445.000,00
31.90.11.000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 360.000,00		
31.90.13.000 - Obrigações Patronais	R\$ 85.000,00		
33.00.00.000 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES			R\$ 259.000,00
33.90.14.000 - Diária Civil	R\$ 3.000,00		
33.90.30.000 - Material de Consumo	R\$ 39.500,00		
33.90.33.000 - Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 6.500,00		
33.90.35.000 - Serviço de Consultoria	R\$ 5.000,00		
33.90.36.000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Físicas	R\$ 10.000,00		
33.90.39.000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas	R\$ 50.000,00		
33.90.91.000 - Sentenças Judiciais	R\$ 5.000,00		
33.90.92.000 - Despesas de Exercícios anteriores	R\$ 5.000,00		
33.99.99.000 - Outras Devoluções	R\$ 130.000,00		
IV - DESPESAS DE CAPITAL			R\$ 146.000,00
44.00.00.000 - INVESTIMENTOS			R\$ 146.000,00
44.90.51.000 - Obras e Instalações	R\$ 55.000,00		
44.90.52.000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$ 20.000,00		
44.90.61.000 - Aquisição de Imóveis	R\$ 71.000,00		
TOTAL			R\$ 850.000,00
TOTAL DAS RECEITAS			R\$ 850.000,00
TOTAL DAS DESPESAS			R\$ 850.000,00

Art. 2º - Inclua-se a presente proposta no Orçamento Global do Município, na forma do Artigo 18. IV. da Lei Orgânica do Município, ficando o Poder Executivo autorizado a adequar a matéria, desde que respeitados os parâmetros e percentuais constantes deste Decreto Legislativo.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta, 25 de Agosto de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ANEXO I

REFERE-SE AO ARTIGO 1º.

PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01000000.00	LEGISLATIVA	R\$ 850.000,00
01010000.00	PROCESSO LEGISLATIVO	R\$ 850.000,00
01010010.00	AÇÃO LEGISLATIVA	R\$ 850.000,00
01010011.01	Aquisição mobiliário, máquinas e equipamentos para escritório.	R\$ 20.000,00
01010011.02	Início das obras de construção do prédio da Câmara Municipal	R\$ 55.000,00
01010011.03	Aquisição de área de terreno para construção do prédio da Câmara.	R\$ 71.000,00
01010012.01	Manutenção das atividades Legislativas.	R\$ 704.000,00
TOTAL:		R\$ 850.000,00

ANEXO II

REFERE-SE AO ARTIGO 1º.

PERCENTUAL DA RECEITA E DA DESPESA		
	(%)	R\$
RECEITAS CORRENTES	82,82	R\$ 704.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	17,18	R\$ 146.000,00
DESPESAS CORRENTES	82,82	R\$ 704.000,00
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	42,35	R\$ 360.000,00
Obrigações patronais	10,00	R\$ 85.000,00
Diaria Civil	0,94	R\$ 8.000,00
Material de consumo	4,65	R\$ 39.500,00
Passagens e despesas com Locomoção	0,76	R\$ 6.500,00
Serviço de Consultoria	0,59	R\$ 5.000,00
Outros serviços de Terceiros - Pessoa Física	1,18	R\$ 10.000,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídica	5,88	R\$ 50.000,00
Sentenças Jurídicas	0,59	R\$ 5.000,00
Despesas de Exercícios anteriores	0,59	R\$ 5.000,00
Outras Devoluções	15,29	R\$ 130.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	17,18	R\$ 146.000,00
Obras e Instalações	6,17	R\$ 55.000,00
Equipamentos e Material Permanente	2,35	R\$ 20.000,00
Aquisição de Imóvel	8,16	R\$ 71.000,00
TOTAL:	100,00	R\$ 850.000,00

ATO Nº 09/02

EXONERA GLISÉRIA ANTONIA ZANETTE DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerada do Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE GABINETE da Câmara Municipal, a Srtª GLISÉRIA ANTONIA ZANETTE.

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

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

Vargem Alta-ES, 02 de Abril de 2002.

PEDRO PAULO DEBONA
Presidente

ATO Nº 10/02

NOMEIA GRAZIANA SALVADOR DE SOUZA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais: considerando o disposto na Resolução nº 45/97:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada GRAZIANA SALVADOR DE SOUZA para exercer o Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE GABINETE da Câmara Municipal.

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

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

Vargem Alta-ES, 02 de Abril de 2002.

PEDRO PAULO DEBONA
Presidente

ATO Nº 11/02

EXONERA O DR. JOSÉ CARLOS DA SILVA DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR GERAL DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado do cargo em Comissão de DIRETOR GERAL DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL, o Dr. JOSÉ CARLOS DA SILVA.

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

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

Vargem Alta-ES, 01 de Setembro de 2002.

PEDRO PAULO DEBONA
Presidente

ATO Nº 12/02

NOMEIA O DR. FRANCISCO DE ASSIS CALEGARIO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR GERAL DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado o Dr. FRANCISCO DE ASSIS CALEGARIO, para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR GERAL DE SECRETARIA da Câmara Municipal.

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

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

Vargem Alta-ES, 01 de Setembro de 2002.

PEDRO PAULO DEBONA
Presidente

ATO Nº 13/03

NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA PARA O EXERCÍCIO DE 2003.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o disposto no art. 21, III, "e", do Regimento Interno da Câmara Municipal:

Considerando a possibilidade da necessidade de contratação de serviços técnicos especializados, aquisições de materiais, bem como realização de obras; Considerando, principalmente, a necessidade de tender ao disposto na Lei Federal Nº 8.666, de 21 de Junho de 1994, que disciplina as licitações:

RESOLVE:

Art. 1º - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, para o exercício de 2003, será constituída dos seguintes membros:

- **PEDRO PAULO DEBONA** - Presidente
- **PEDRO LUIZ DE ANGELI** - Membro
- **GLISÉRIA ANTONIA ZANETTE** - Membro

Art. 2º - Os membros ora nomeados responderão também pela movimentação das contas de almoxarifado da Câmara Municipal.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta-ES, 02 de Janeiro de 2003.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 14/03

EXONERA O DR. ANALBERTO MOREIRA DO CARMO DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado do Cargo em Comissão de ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL. o Dr. ANALBERTO MOREIRA DO CARMO.

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

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

Vargem Alta-ES. 01 de Março de 2003.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 15/03

NOMEIA O DR. ANDERSON DEPRÁ PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado. o Dr. ANDERSON DEPRÁ. para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL.

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

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

Vargem Alta-ES. 01 de Março de 2003.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 16/03

DISPÕE SOBRE A GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

Art. 1º - Ao servidor efetivo que participar da Comissão de Licitação da Câmara Municipal será concedida uma gratificação mensal no valor de 10 % (dez por cento) do vencimento do respectivo servidor. na forma do art. 97. da Lei Complementar nº 10/03. de 27 de julho de 2003.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. revogadas as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES. 02 de Julho de 2003.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 17/04

NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA PARA O EXERCÍCIO DE 2004.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

Considerando o disposto no art. 21. III. "e". do Regimento Interno da Câmara Municipal; Considerando a possibilidade da necessidade de contratação de serviços técnicos especializados. aquisições de materiais. bem como realização de obras; Considerando, principalmente. a necessidade de tender ao disposto na Lei Federal Nº 8.666. de 21 de Junho de 1994. que disciplina as licitações:

RESOLVE:

Art. 1º - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, para o exercício de 2004. será constituída dos seguintes membros:

- | | |
|------------------------|--------------|
| - PEDRO LUIZ DE ANGELI | - Presidente |
| - PEDRO PAULO DEBONA | - Membro |
| - EDSON JOSÉ ALTOÉ | - Membro |

Art. 2º - Os membros ora nomeados responderão também pela movimentação das contas de almoxarifado da Câmara Municipal.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta-ES, 02 de Janeiro de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 18/04

EXONERA O DR. FRANCISCO DE ASSIS CALEGÁRIO DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR GERAL DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado, a partir de 31 de janeiro de 2004, do Cargo em Comissão de DIRETOR GERAL DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL, o Dr. FRANCISCO DE ASSIS CALEGÁRIO.

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

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

Vargem Alta-ES, 02 de Fevereiro de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 19/04

NOMEIA RAQUEL PESSIN PIZETTA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada, RAQUEL PESSIN PIZETTA para o Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2004.

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

Vargem Alta-ES, 02 de Março de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 20/04

NOMEIA JORGE LUIZ PASSALINI DE SOUZA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, JORGE LUIZ PASSALINI DE SOUZA para o Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2004.

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

Vargem Alta-ES, 02 de Março de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 21/04

NOMEIA JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ para o Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de fevereiro de 2004.

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

Vargem Alta-ES. 02 de Março de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 22/04

NOMEIA ANDRÉIA MARCHETTI PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada, ANDRÉIA MARCHETTI, para o Cargo em Comissão de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2004.

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

Vargem Alta-ES. 02 de Março de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 23/04

NOMEIA EDSON JOSÉ ALTOÉ PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR CONTÁBIL FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, EDSON JOSÉ ALTOÉ para o Cargo em Comissão de ASSESSOR CONTÁBIL FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de março de 2004.

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

Vargem Alta-ES. 10 de Março de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 24/04

NOMEIA THADEU DOS SANTOS ORLETTI PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, THADEU DOS SANTOS ORLETTI, para o Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL.

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

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

Vargem Alta-ES. 01 de Abril de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 25/04

EXONERA JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado, do Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL, o Sr. JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ.

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

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

Vargem Alta-ES, 30 de Julho de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 26/04

NOMEIA JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR GERAL DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ, para o Cargo em Comissão de DIRETOR GERAL DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL.

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

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

Vargem Alta-ES, 01 de Julho de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 27/04

NOMEIA ALDY ANTONIO PIZETTA JUNIOR PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, ALDY ANTONIO PIZETTA JUNIOR, para o Cargo em Comissão de ASSISTENTE DE SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL.

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

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

Vargem Alta-ES, 15 de Julho de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 28/04

EXONERA ANDRÉIA MARCHETTI DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerada do Cargo em Comissão de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL, a Srª ANDRÉIA MARCHETTI.

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

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

Vargem Alta-ES, 30 de Julho de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

ATO Nº 29/04

NOMEIA MARIA DO CARMO THOMAZINI MARCHETTI PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, MARIA DO CARMO THOMAZINI MARCHETTI, para o Cargo em Comissão de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2004.

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

Vargem Alta-ES, 02 de Agosto de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 53/02

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO: FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica criado o PLANO DE CARREIRA que institui e disciplina a classificação dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, da Câmara Municipal de Vargem Alta, os requisitos para o provimento dos mesmos e os correspondentes vencimentos e /ou subsídios, e tem a sua execução regulada por esta Resolução, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de demais Legislação.

Art. 2º - Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal passam a ser os constantes do Anexo II, desta Resolução.

I - A investidura nos cargos de provimento efetivo, constantes desta Resolução, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, que se fará realizar para esta finalidade, conforme disposto no art. 37, II, da Constituição Federal.

II - Os Cargos em Comissão, constantes dos Anexos IV e V, da Resolução nº 45/97, passam a ser Anexos V e VI respectivamente, e serão providos mediante nomeação e exoneração de livre escolha e Ato do Presidente da Câmara Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para a investidura no Serviço Público e,

quando for o caso, sejam portadoras de habilitação legal para o exercício do cargo.

Art. 3º - Fica assegurada a revisão ou reposição anual dos vencimentos e ou subsídios dos funcionários da Câmara Municipal, fixados nos ANEXOS III (Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo) e V (Quadro de Cargos e Vencimentos do Pessoal de Provimento em Comissão) de que trata esta Resolução, sempre na mesma data e sem distinção de índices, como estabelece o artigo 37, X, da Constituição Federal.

Art. 4º - Constituem partes integrantes de todo o Sistema que compõe o Plano de Carreira e a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vargem Alta, ES, a Resolução nº 29/94, que a criou, com as alterações constantes da Resolução Nº 045/97, e as disposições contidas nesta Resolução e nos ANEXOS que a integram, a saber:

ANEXO I - ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL.

ANEXO II - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS E PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E REQUISITOS PARA O PROVIMENTO.

ANEXO V - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

ANEXO VI - REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO.

Parágrafo único - Não estão incluídos neste Plano de Carreira, os casos de contratação por tempo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal.

Art. 5º - Para fins e efeitos do Plano de Carreira, considera-se:

I - CARGO: Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa;

II - CARREIRA: Um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível das responsabilidades;

III - CLASSE: a designação lateral correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de promoção do servidor;

IV - PROMOÇÃO HORIZONTAL: A passagem do ocupante do cargo à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence.

Art. 6º- A classificação dos Cargos de provimento efetivo e Vencimentos constantes o Plano de Carreira, é fixada em 5 (cinco) carreiras, escalonadas de I a V, conforme suas especificações e constituídas das classes correspondentes das letras "A" a "I".

Parágrafo único - Os cargos, os quantitativos por cargo, bem como as carreiras, classes e vencimentos correspondentes são os contidos nos ANEXOS II e III.

Art. 7º- A promoção do servidor far-se-á, alternadamente, por antigüidade e por merecimento, obedecido o interstício de 2 (dois) anos.

§ 1º - A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho e deverá ocorrer a partir do segundo ano da nomeação do servidor.

§ 2º - Para que haja avaliação de desempenho, o Presidente da Câmara baixará norma específica no prazo de 18 (dezoito) meses, a partir da data de implantação desta Resolução.

Art. 8º - As nomeações dos concursados far-se-ão sempre na classe "A" de cada carreira a que pertence o cargo e, o servidor somente terá direito a promoção após dois anos de efetivo exercício na classe.

Art. 9º - As descrições e os fatores a serem considerados com relação aos cargos de provimento efetivo, estão definidos no Anexo IV.

Art. 10 - Os cargos e os empregos públicos regidos pela CLT, existentes no início da vigência desta Resolução, serão extintos a partir da data do preenchimento dos cargos de provimento efetivo correspondentes.

Art. 11- Fica autorizado o Presidente da Câmara Municipal a determinar sejam procedidos, no Orçamento vigente da Câmara, os reajustamentos que se fizerem necessários para compatibilizá-lo com a dotação própria, em decorrência da implantação desta Resolução.

Art. 12 - Fica a Câmara Municipal autorizada a promover a realização de Concurso Público para provimento dos cargos efetivos de que trata esta Resolução.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 23 de Abril de 2002.

PEDRO PAULO DEBONA
Presidente

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DE NOMINAÇÃO DO CARGO	CARREIRA	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I	01
ATENDENTE ADMINISTRATIVO	II	01
MOTORISTA DE GABINETE	II	01
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	III	01
AUXILIAR LEGISLATIVO	III	02
AGENTE ADMINISTRATIVO	IV	02
ADVOGADO	V	01
CONTADOR	V	01

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS E PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE	A	B	C	D
CARREIRA	1º BIÊNIO	2º BIÊNIO	3º BIÊNIO	4º BIÊNIO
I	220,00	231,72	244,07	257,08
II	350,00	368,65	388,30	409,00
III	450,00	473,98	499,24	525,85
IV	700,00	737,31	776,60	818,00
V	900,00	947,97	998,49	1.051,71

E	F	G	H	I
5º BIÊNIO	6º BIÊNIO	7º BIÊNIO	8º BIÊNIO	9º BIÊNIO
270,78	285,22	300,42	316,43	333,30
430,80	453,76	477,94	503,42	530,25
553,88	583,40	614,50	647,25	681,75
861,60	907,52	955,89	1.006,84	1.060,50
1.107,77	1.166,81	1.229,00	1.294,51	1.363,51

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.1 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, copa e cozinha, e entrega em geral, assim como a realização de tarefas simples de escritório.

1.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara, nos horários regulamentares;
- Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Hastear e arriar as bandeiras nacional, estadual e municipal em local e épocas determinadas;
- Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara ou externamente para outros órgãos;
- Levar e receber correspondência e volumes nos correios e companhia de transporte;
- Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Solicitar requisição de material de limpeza e higiene, de açúcar e café, e outros materiais de copa e cozinha, quando necessário;
- Executar pequenos mandatos pessoais;
- Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes;
- Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- Executar tarefas simples de escritório;
- Atender os diretores, chefes, vereadores e demais dirigentes e autoridades municipais;
- Protocolar documentos, selar correspondência e executar outras tarefas;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Remover e arrumar móveis e utensílios;
- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
- Executar outras tarefas afins.

1.3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 4ª série do 1º grau;
- Noções de Português e Aritmética;
- Conhecimento do nome e localização dos principais órgãos públicos municipais;
- Conhecimento do nome dos vereadores e das principais autoridades da Câmara e da Prefeitura;
- Noções simples de etiqueta.

2 – CARGO: ATENDENTE ADMINISTRATIVO

2.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Execução de tarefas de rotina administrativa, relacionadas com a aplicação de Leis, regulamentos e normas em geral

2.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Executar serviços datilográficos;

- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- Atender e efetuar ligações telefônicas, transferindo-as aos setores competentes;
- Executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- Auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários;
- Auxiliar na filia de pagamento de pessoal;
- Auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço;
- Executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondência e volumes;
- Executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado;
- Auxiliar no controle de bens móveis e imóveis da Câmara, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação;
- Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- Executar serviços de reprodução de documentos;
- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas;

2.3 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau completo;
- Noções de Português e Aritmética;
- Conhecimento do nome e localização dos principais órgãos públicos municipais;
- Conhecimento do nome dos vereadores e das principais autoridades da Câmara e da Prefeitura;
- Noções simples de etiqueta.

3 - CARGO: MOTORISTA DE GABINETE

3.1 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Execução de tarefas referentes a dirigir veículos, manipulando os comandos de marcha e direção, no transporte de servidores, cargas e documentos em geral.

3.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, partes elétricas e mecânicas, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização, para conduzi-los aos locais determinados nas ordens de serviço;

- Transportar pessoas, servidores públicos ou não e Vereadores aos locais pré determinados;
- Transportar e carregar cargas tais como: peças, máquinas, equipamentos e outros objetos determinados.
- Transportar documentos em geral da Câmara para outras repartições e vice-versa;
- zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Executar outras tarefas correlatas.

3.3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 1º grau completo.
- Noções de Português e Aritmética;
- Conhecimento do nome e localização dos principais órgãos públicos municipais;
- Conhecimento do nome dos vereadores e das principais autoridades da Câmara e da Prefeitura;
- Noções simples de etiqueta.
- Habilitação para condução de veículos de passeio.

4 - CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

4.1 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Execução de tarefas referentes a administração financeira e contábil.

4.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;
- Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
- Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos;
- Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;
- Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
- Controlar, sob supervisão, as verbas recebidas e aplicadas;
- Conferir e classificar faturas;
- Fazer conciliação de extratos bancários;
- Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
- Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;
- Auxiliar o contador na elaboração de custeio;
- Executar serviços datilográficos na área de Contabilidade;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;

- Executar outras tarefas correlatas.

4.3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 2º grau completo;
- Bons conhecimentos de Português;
- Bons conhecimentos de Matemática;
- Noções de Técnicas de contabilidade;
- Excelente datilografia;
- Bons conhecimentos de Legislação e Organização Municipal;

5 - CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO

5.1 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos administrativos rotineiros, ou que apresentem alguma complexidade e pequena margem de autonomias.

5.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Na qualidade de agente responsável pelas atividades de protocolo e informações:
 - receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Câmara;
 - Atender e efetuar ligações telefônicas, transferindo-as aos setores competentes
 - protocolar todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, substituídos, Emendas, Subemendas e Pareceres das Comissões;
 - Organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo;
 - Registrar a tramitação de Projeto de leis e demais, o despacho final e a data de respectivo arquivamento;
 - Digitar e executar serviços em computador;
 - Datilografar os serviços de Protocolo da Câmara;
- Na qualidade de agente responsável pelas atividades de arquivo e biblioteca:
 - Organizar o sistema de referência e de índice necessários à prontas consulta de qualquer documento arquivado;
 - Realizar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações oficiais sobre o Município;
 - Informar aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo;
 - Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de fichários;
 - Organizar e manter completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca.
- Na qualidade de agente responsável pelas atividades de pessoal:
 - Organizar a lotação nominal e numérica dos funcionários da Câmara;

- Organizar a identificação e matrícula dos funcionários da Câmara, e a expedição de carteiras funcionais;
 - Datilografar as folhas de pagamento dos funcionários da Câmara;
 - Realizar contagem de tempo de serviço dos funcionários da Câmara;
 - Verificar dados relativos ao controle dos salário-família, do adicional por tempo de serviço e demais vantagens funcionalismo;
 - Organizar e manter atualizado o cadastro dos funcionários da Secretaria da Câmara;
 - Realizar os assentamentos da vida funcional dos Servidores da Câmara Municipal.
- d) Na qualidade de agente responsável pelas atividades de material e patrimônio:
- Organizar o cadastro de fornecedores;
 - Realizar o levantamento dos artigos empregados nos serviços, verificando os que melhor atendam às necessidades da Câmara e reduzindo as variedades de materiais usados, uniformizando-lhes a nomenclatura;
 - Controlar os prazos de entrega do material, providenciando ad cobranças quando for o caso;
 - Manter o estoque de materiais;
 - manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo da Câmara;
 - manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais;
 - Fornecer os materiais regulamente requisitado para os diversos serviços da Câmara;
 - Participar do tomamento dos bens patrimoniais da Câmara;
 - Apurar os desvios e faltas de materiais eventualmente verificados.

5.3 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- 2º grau completo;
- Bons conhecimentos de Português;
- Bons conhecimentos de Matemática;
- Noções de Técnica Legislativa;
- Excelente datilografia;
- Noções de Legislação e Organização Municipal;

6 – CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

6.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Execução de atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de leis, regulamentos e normas de administração geral ou específica.

6.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

- Providenciar editais de tomada de preço e concorrência, publicando-os em órgãos de grande circulação;
- Organizar e controlar, em arquivo próprio, toda documentação de licitação;
- Efetuar compras, obedecida legislação específica, efetuando o acompanhamento dos processos das mesmas;
- Prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado;
- Interpretar Leis regulamentos, portarias e normas em geral;
- Efetuar o registro de Leis, Decretos, portarias e contratos Municipais;
- Efetuar cálculos diversos;
- Redigir ofícios, ordem de serviços, memorandos e outros;
- Elaborar relatórios e mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- Executar serviços datilografados;
- Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para o devido encaminhamento;
- Auxiliar a Diretoria Geral e a Secretaria da Câmara em suas atribuições;
- Executar outras tarefas correlatas.

6.3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- 2º grau completo;
- Bons conhecimentos de português e de redação oficial;
- Bons conhecimentos de matemática;
- Bons conhecimentos sobre técnica e processo legislativo;
- Excelente datilografia;
- Bons conhecimentos de legislação e organização municipal.

7 – CARGO: ADVOGADO

7.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções que se destinam ao assessoramento Técnico Legislativo para os Vereadores, bem como nas atividades Administrativa que o exijam.

7.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Assessorar os Vereadores na elaboração de proposições complexas que exijam conhecimentos especializados de Técnica Legislativa, nos Projetos de Lei, Decreto Legislativo, Resolução e outras repositões de tramitação normal da Câmara, requeiram essa técnica;
- Orientar, com o Diretor Geral de Secretaria, e/ou Secretário Administrativo, as Comissões técnicas

- especiais e Permanentes da Câmara no exercício de suas funções;
- Orientar aos diversos órgãos da Câmara Municipal na observância de normas técnicas Legislativa e regimentais, visando seu perfeito funcionamento;
- Organizar e controlar a tramitação dos processos Legislativos;
- Emitir parecer, quando solicitado, quando às normas técnicas de relação em proposição a serem apreciadas pelo Plenário;
- Minutar e lavrar contrato, aditivos, convênios ou qualquer outro documento em que a Câmara Municipal seja parte interveniente;
- Promover, mediante autorização, treinamento de pessoal, visando o aperfeiçoamento desses recursos humanos, dentro das normas de modernização administrativa;
- Executar outras tarefas afins.

7.3 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- Curso superior de Direito, com inscrição na OAB;
- Bons conhecimentos de Português;
- Bom conhecimentos de Aritmética;
- Perfeito domínio de relação oficial;
- Bons conhecimentos de técnica Legislativa e processo Legislativo;
- Conhecimento sobre a Legislação que rege a Administração pública e a organização Municipal;
- Noções de contabilidade pública.

8 – CARGO: CONTADOR

8.1 – DISCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a execução das funções resistentes à Administração financeira, contábil e auditorias.

8.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Organizar para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município;
- Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara;
- Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro;
- Dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- Assinar os balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira;
- Empenhar, quando autorizado, as despesas da câmara;
- Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;

- Elaborar a demonstração de despesas mensal da Câmara para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para desatinação de numerário;
- Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade;
- Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;
- Promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda, na fonte, dos seus Servidores e Vereadores, à Tesouraria do Município;
- Manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos;
- Proceder a explicação aos Vereadores, quando solicitado, sobre matéria de caráter financeiro que tramita na Câmara;
- Executar outras tarefas afins.

8.3 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- Curso superior de contabilidade;
- Inscrição do CRC;
- Conhecimento de Português para redação própria;
- Conhecimento de legislação que rege a contabilidade pública;
- Conhecimento de orçamento Municipal;
- Regular datilografia.

RESOLUÇÃO Nº 54/03

AUTORIZA A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA A CELEBRAR CONVÊNIO COM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO: faço saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica a Câmara Municipal autorizada a celebrar convênio com a Caixa Econômica Federal, visando a concessão de empréstimos sob a garantia de consignação em folha de pagamento, aos Vereadores e servidores desta Casa.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2003.

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

Vargem Alta, 11 de novembro de 2003.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 55/03

AUTORIZA A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA A CELEBRAR CONVÊNIO COM O BANESTES – BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

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

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica a Câmara Municipal autorizada a celebrar convênio com o BANESTES – Banco do Estado do Espírito Santo, visando a concessão de empréstimos sob a garantia de consignação em folha de pagamento, aos Vereadores e servidores desta Casa.

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

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

Vargem Alta, 16 de Dezembro de 2003.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 56/04

ALTERA OS ANEXOS V E VI INSTITUÍDOS PELA RESOLUÇÃO Nº 045 DE 23/04/97 E ALTERADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 53, DE 23/04/2002, QUE DEFINE OS CARGOS DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - O ANEXO V, parte integrante e constante do artigo 3º, da Resolução nº 53, de 23 de abril de 2002, passa a vigorar com os seguintes Cargos, Quantidade e Vencimentos:

CARGOS	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
ASSESSOR JURÍDICO	01	RS 1.400,00
DIRETOR GERAL DE SECRETARIA	01	RS 1.400,00
ASSESSOR CONTÁBIL FINANCEIRO	01	RS 1.400,00
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	01	RS 1.200,00
ASSISTENTE DE SECRETARIA	01	RS 650,00
ASSISTENTE DE GABINETE	04	RS 500,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	RS 270,00

Art. 2º - O ANEXO VI, parte integrante e constante do artigo 3º, da Resolução nº 53, de 23 de abril de 2002, fica acrescido dos itens 6 e 7 a saber:

6 - CARGO: ASSISTENTE DE SECRETARIA

6.1- DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos rotineiros da Secretaria da Câmara, especialmente serviços externos de protocolo e acompanhamento de processos.

6.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- transportar e protocolar pessoalmente em qualquer Órgão Público, seja dentro ou fora do Município, documentos, correspondências e outros;
- ter sob seu controle o número do registro dos documentos protocolados pela Câmara Municipal;
- supervisionar o andamento das requisições feitas pela Câmara Municipal, ou por seu intermédio;
- levar e receber correspondências nas agências dos correios e companhias de transporte;
- organizar pastas que formam os processos e seus documentos;
- auxiliar os interessados na consulta às Leis, Decretos, Resoluções ou qualquer outro documento arquivado na Câmara Municipal;
- organizar cadastros;
- auxiliar a preparação do expediente;
- assessorar o Diretor Geral da Secretaria no planejamento, organização e coordenação das atividades da Câmara;
- organizar a agenda do veículo da câmara

6.3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental completo;
- noções de português e aritmética;
- conhecimento do nome e localização dos principais órgãos municipais e estaduais;
- noções simples de etiqueta.

7 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

7.1 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções que se destinam a executar serviços referentes a manutenção e conservação do prédio da Câmara Municipal, bem como a realização de tarefas simples de escritório.

7.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- manter limpas as instalações da Câmara Municipal, bem como seus móveis;
- fazer e servir café, água ou congêneres;

- cuidar da cozinha da Câmara Municipal, bem como solicitar, quando necessário, os materiais indispensáveis ao seu bom funcionamento;
- prestar informações simples
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- quando solicitado, executar pequenos mandados dos vereadores;
- executar tarefas simples de escritório
- executar pequenas tarefas da administração

7.3 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- 4ª série do ensino fundamental;
- noções de português e aritmética;
- conhecimento da localização dos principais órgãos municipais
- noções simples de etiqueta.

Art. 3º - Fica, o Presidente da Câmara Municipal, autorizado a proceder no orçamento da Câmara, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência do cumprimento desta Resolução.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2004, revogando-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 02 de março de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 57/04

INCLUI O ARTIGO "96-A" NO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

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

Art. 1º - Fica incluído, na Resolução nº 013/90 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta, o artigo 96-A, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 96-A - Das Sessões, lavrar-se-ão Atas, com o sumário do que durante nelas houver ocorrido, a fim de serem submetidas à votação, devendo consignar, obrigatoriamente:

I - o dia, a hora e o local da sessão;

II - os nomes dos Vereadores que compareceram e dos que não se fizeram presentes, com ou sem justificativas;

III - referências sucintas dos relatórios lidos e dos debates;

IV - as proposições discutidas e votadas;

V - as decisões tomadas.

§ 1º - Lida e aprovada, no início de cada Sessão, a Ata anterior será assinada pelos vereadores.

§ 2º - Cada vereador poderá falar uma vez sobre a Ata para pedir sua retificação ou impugná-la.

§ 3º - Feita a impugnação ou solicitada a retificação da Ata, a Mesa deliberará a respeito. Aceita a impugnação, será lavrada nova Ata, e aprovada a retificação, será a mesma incluída na Ata da Sessão em que ocorrer a sua votação.

§ 4º - Será permitida a gravação das Sessões por meios eletrônicos, sendo assegurado aos interessados o direito à obtenção de transcrições.

§ 5º - A gravação de que trata o parágrafo anterior integrará a Ata e conterà número próprio de registro.

§ 6º - Quando solicitada cópia do inteiro teor da gravação, esta deverá ser fornecida, num prazo máximo de 15 dias, cabendo à Mesa estabelecer a forma para sua disponibilização".

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de março de 2004.

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

Vargem Alta, 02 de março de 2004.

ALMIRO OFRANTI FILHO
Presidente



www.vargemalta.com.br