



# **CÂMARA DE VEREADORES DE JARDIM ALEGRE**

CNPJ 77.774.628/0001-79

JARDIM ALEGRE - PARANÁ

01  
D

## **PROCESSO 04/2014**

### **JULGAMENTO DAS CONTAS DE 2004**

**JULGAMENTO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2004.**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
Gabinete da Presidência

02  
D

Ofício n.º 594/14-OPD-GP

Curitiba, 12 de maio de 2014.

Ref.: **Acórdão de Parecer Prévio**

**Senhor Presidente da Câmara,**

Em cumprimento ao disposto no art. 18, §§ 1º e 2º, da Constituição do Estado do Paraná, comunico a Vossa Senhoria a emissão do parecer prévio proferido por este Tribunal nas contas do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, exercício financeiro de 2004, conforme dados abaixo:

1. Processo nº 124960/05
2. Assunto - Prestação de Contas Municipal
3. Acórdão de Parecer Prévio nº 565/13
4. Órgão Julgador - Segunda Câmara
5. Disponibilização no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas nº 804, de 20/01/2014
6. Data do trânsito em julgado do Acórdão - 06/02/2014

Os citados dispositivos da Constituição Estadual estabelecem o seguinte:

**Art. 18.** A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 1º. O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, competindo-lhe, no que couber, o disposto no art. 75 desta Constituição.

§ 2º. O parecer prévio, emitido pelo órgão competente, sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços da Câmara Municipal."

Com a adoção do processo eletrônico por este Tribunal, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 126/2009 e do Regimento Interno, o processo digital está disponível pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da emissão deste ofício, no seguinte caminho:

1. [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br)
2. Clicar no ícone **e-Contas PR**
3. Clicar **documentos oficiais - cópia de autos digitais**
4. Indicar o número do processo 124960/05
5. Indicar o número do Cadastro (CPF ou CNPJ)

Atenciosamente,

-assinatura digital-

ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO  
Presidente

Processo 124960/05  
CNPJ/CPF 77774628000179

Ilmo. Senhor  
JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara Municipal de JARDIM ALEGRE  
Rua Getúlio Vargas, 100 - Centro  
86.860-000 JARDIM ALEGRE-PR  
/sxt



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

03  
D

## GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DO: Presidente da Câmara Municipal de Jardim Alegre

AO: Advogado da Câmara Municipal de Jardim Alegre

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

EU, ~~JORVANES PEREIRA~~ Presidente da Câmara Municipal de Jardim Alegre, no uso de minhas atribuições legais, DETERMINO:

1. Ao Advogado da Câmara Municipal de Jardim Alegre, Para que emita parecer jurídico sobre a tramitação do processo.
2. Após, volte-me

Jardim Alegre, 10 de junho de 2014.

  
\_\_\_\_\_  
JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

04  
D

## ASSESSORIA JURÍDICA

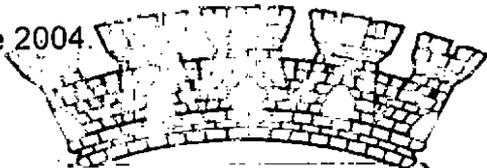
### *PARECER JURÍDICO*

DO: Advogado da Câmara Municipal de Jardim Alegre

AO: Presidente da Câmara Municipal de Jardim Alegre

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.



Senhor Presidente da Câmara Municipal

Trata-se o presente processo de julgamento, pela Câmara Municipal de Jardim Alegre, das contas do Poder Executivo Municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Primeiramente, visando economia de papel e preservação do meio ambiente, esta assessoria jurídica sugere que as cópias do Processo nº 124960/05 que tramitou junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná sejam gravadas em mídia digital (CD-ROM), haja vista ser grande a quantidade de páginas para impressão, o que só geraria gastos desnecessários para a Câmara Municipal de Jardim Alegre.

Continuando, em atenção ao art. 184 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jardim Alegre, que o Presidente da Câmara encaminhe cópia do Processo nº 124960/05 (físico ou em mídia digital, a depender da escolha do Presidente) à Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Jardim Alegre para que apresente seu pronunciamento no prazo de 20 dias, acompanhado o Projeto de Decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

05  
/05

Ato contínuo, que seja distribuído cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná emitido no Processo nº 124960/05 a todos os Vereadores.

Ainda, em atenção em observância aos incisos LIV e LV do art. 5º da Constituição Federal, que o gestor das contas a serem julgadas seja intimado para se manifestar/defender, prestigiando assim os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, tudo para fazer cumprir o devido processo legal.

Salvo melhor juízo, este é o parecer jurídico.

Jardim Alegre, 11 de junho de 2014.



WILLIAN ALVES DE SOUZA

Advogado - OAB/PR nº 53.982



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

06  
D

## GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DO: Presidente da Câmara Municipal de Jardim Alegre

AO: Secretário Geral

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

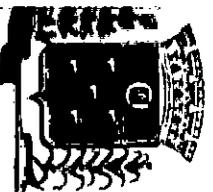
ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

EU, JORVANES PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Jardim Alegre, no uso de minhas atribuições legais e, tendo em vista o contido no art. 184, *caput*, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jardim Alegre, inicialmente DETERMINO:

1. Que o Processo nº 124960/05 (que tramitou no Tribunal de Contas do Estado do Paraná) seja gravado em mídia digital (CD-ROM) para sua tramitação na Câmara Municipal de Jardim Alegre.
2. Que seja encaminhado cópia do Processo nº 124960/05 (em mídia digital – CD-ROM) à Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Jardim Alegre para que apresente seu pronunciamento no prazo de 20 dias, acompanhado o Projeto de Decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas.
3. Que seja distribuído cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná emitido no Processo nº 124960/05 a todos os Vereadores.
4. Após, volte-me.

Jardim Alegre, 12 de junho de 2014.

JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

ESTADO DO PARANÁ

07/12



**CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

CNPJ 77.774.628/0001-79

Fone: (43) 3475-2590

Praça Mariana Leite Félix, 800 - CEP 86860-000 - JARDIM ALEGRE/PR. cmjardmalegre@hotmail.com

PROCESSO Nº 124960/05  
TCE/PR

Rua Getúlio Vargas, 100 - Fone/Fax: (43) 3475-2590 - CEP 86860-000 - JARDIM ALEGRE - PARANÁ  
e-mail: cmjardmalegre@hotmail.com



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

08  
D

OFÍCIO Nº 01/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.

Roberto Lopes André

D.D Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Jardim Alegre

Nesta.

Senhor Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento

Pelo presente, encaminho à Comissão de Finanças e Orçamento cópia digital do Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004) que tramitou perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para que apresente seu pronunciamento no prazo de 20 dias, acompanhado o Projeto de Decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas, conforme determina o art. 184 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jardim Alegre.

Atenciosamente,

RECIBO  
6/11  
16/06/14

JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

09  
D

OFÍCIO Nº 02/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

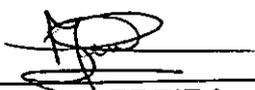
ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

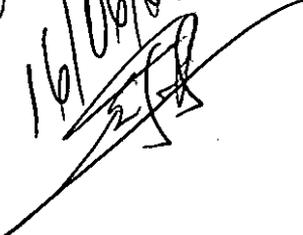
Ilmo. Sr.  
Edson Beltrame  
D.D Vereador  
Nesta.

Senhor Vereador

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
JORVANES BEREIRA  
Presidente da Câmara

RECEBI EM  
16/06/2014  




# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

30  
D

OFÍCIO Nº 03/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

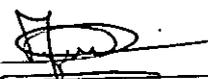
ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.  
Agnaldo Alves Bueno  
D.D Vereador  
Nesta.

Senhor Vereador

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara

Recebi em  
16/06/2014.  




# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

*CÓPIA*

*Handwritten initials*

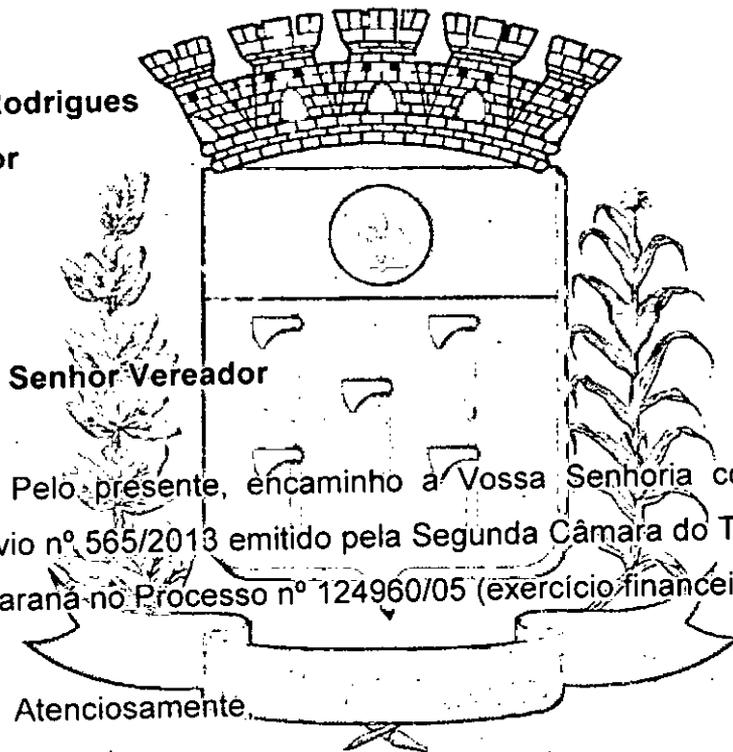
OFÍCIO Nº 04/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.  
Aguinaldo Rodrigues  
D.D Vereador  
Nesta.



Senhor Vereador

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

*Handwritten signature*  
\_\_\_\_\_  
JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara

*Recebi em / 16/06/2014*

*Handwritten signature*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

52  
12

OFÍCIO Nº 05/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.

Roberto Lopes André

D.D Vereador

Nesta.

Senhor Vereador

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

Recebido  
Em 16/06/14

  
JORVANÉS PEREIRA  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

*CÓPIA*

*13/8*

OFÍCIO Nº 06/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.  
Geber Abdo Addi  
D.D Vereador  
Nesta.

Senhor Vereador

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara

*RECEBIDO*  
*16/06/2014 20:00*  
*[Signature]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

14/05

OFÍCIO Nº 07/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.  
Alfredo Flores  
D.D Vereador  
Nesta.



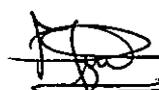
Senhor Vereador

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

*Resolvi*

*em 16/6/2014*

  
JORVANES REREIRA  
Presidente da Câmara

*Alfredo Flores*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

35  
D

OFÍCIO Nº 08/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.

Marlene dos Santos Rodrigues

D.D Vereadora

Nesta.

Senhora Vereadora

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

  
JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara

Recebi em 16/06/14  
as 19:00 hs  
Marlene Rodrigues



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

36  
D

OFÍCIO Nº 09/2014

Jardim Alegre, 16 de junho de 2014.

REFERENTE AO: Processo nº 04/2014.

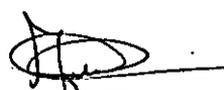
ASSUNTO: Julgamento das contas do Poder Executivo municipal referente ao exercício financeiro de 2004.

Ilmo. Sr.  
David Tratwein  
D.D Vereador  
Nesta.

Senhor Vereador

Pelo presente, encaminho a Vossa Senhoria cópia do Acórdão de Parecer Prévio nº 565/2013 emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Processo nº 124960/05 (exercício financeiro de 2004).

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
JORVANES PEREIRA  
Presidente da Câmara

Recebi em 16-06-2014  
AS 19:45h





# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

17  
D

OFÍCIO Nº 11/2014

Jardim Alegre, 08 de julho de 2014.

ILMO. SR.

OSMIR MIGUEL BRAGA

NESTA.

*Braga*  
Em 10-07-14

Prezado Senhor

Tem o presente a finalidade de informar Vossa Senhoria acerca da tramitação do Processo nº 124960/05 (Prestação de Contas do Município de Jardim Alegre referente ao exercício financeiro de 2004) nesta Câmara Municipal. Informa ainda que, por ser o Processo nº 124960/05 muito extenso e, visando economia de papel no objetivo de preservar o meio ambiente, os autos tramitam nesta Casa de Leis em mídia digital (CD-ROM), cuja cópia segue em anexo.

Em cumprimento ao art. 184 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jardim Alegre, o Processo nº 124960/05 foi distribuído à Comissão de Finanças e Orçamento desta Casa de Leis para apresentação de seu pronunciamento, acompanhado do Projeto de Decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas, conforme consta do Ofício nº 01/2014.

A Comissão de Finanças e Orçamento desta Câmara Municipal apresentou o Projeto de Decreto Legislativo pela aprovação da Prestação de Contas do Poder Executivo do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, referente ao exercício financeiro de 2004, cuja cópia segue em anexo.

Diante disso, em observância aos incisos LIV e LV do art. 5º da Constituição Federal, fica Vossa Senhoria **notificado/intimado** para, querendo, **apresentar defesa/justificativa por escrito** sobre a referida Prestação de Contas no prazo de 15 dias, contados do recebimento do presente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

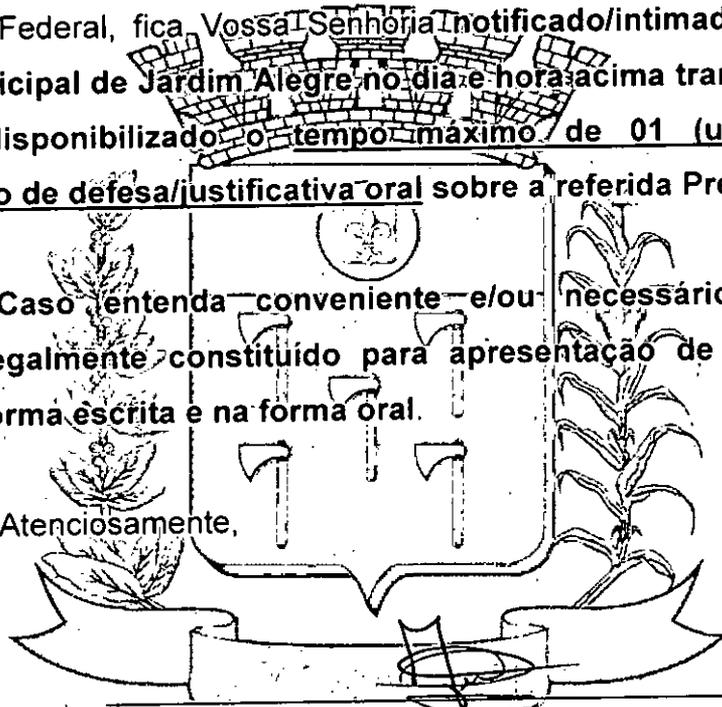
58  
D

Ainda, tem o presente a finalidade de informar Vossa Senhoria acerca da Sessão Plenária em que será discutida e votada, por esta Casa de Leis, a Prestação de Contas do Poder Executivo Municipal referente ao exercício financeiro de 2004 (Processo nº 124960/05). A referida Sessão Plenária realizar-se-á no dia **04 de agosto de 2014, às 20h00min**, no Plenário Vereador Geraldo Gonçalves, na Rua Getúlio Vargas, nº 100, centro, Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná.

Para tanto, também em observância aos incisos LIV e LV do art. 5º da Constituição Federal, fica ~~Vossa Senhoria~~ **notificado/intimado a comparecer à Câmara Municipal de Jardim Alegre no dia e hora acima transcrito, ocasião em que será disponibilizado o tempo máximo de 01 (uma) hora para a apresentação de defesa/justificativa oral sobre a referida Prestação de Contas.**

~~Caso entenda conveniente e/ou necessário, poderá nomear advogado legalmente constituído para apresentação de defesa/justificativa técnica na forma escrita e na forma oral.~~

Atenciosamente,



JORVANES PEREIRA

Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

19  
D

OFÍCIO Nº 12/2014

Jardim Alegre, 08 de julho de 2014.

ILMO. SR.

JOÃO NUNES VALÇO

NESTA.

*Recebido em  
11.07.2014*

Prezado Senhor

Tem o presente a finalidade de informar Vossa Senhoria acerca da tramitação do Processo nº 124960/05 (Prestação de Contas do Município de Jardim Alegre referente ao exercício financeiro de 2004) nesta Câmara Municipal. Informa ainda que, por ser o Processo nº 124960/05 muito extenso e, visando economia de papel no objetivo de preservar o meio ambiente, os autos tramitam nesta Casa de Leis em mídia digital (CD-ROM), cuja cópia segue em anexo.

Em cumprimento ao art. 184 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jardim Alegre, o Processo nº 124960/05 foi distribuído à Comissão de Finanças e Orçamento desta Casa de Leis para apresentação de seu pronunciamento, acompanhado do Projeto de Decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas, conforme consta do Ofício nº 01/2014.

A Comissão de Finanças e Orçamento desta Câmara Municipal apresentou o Projeto de Decreto Legislativo pela aprovação da Prestação de Contas do Poder Executivo do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, referente ao exercício financeiro de 2004, cuja cópia segue em anexo.

Diante disso, em observância aos incisos LIV e LV do art. 5º da Constituição Federal, fica Vossa Senhoria **notificado/intimado** para, querendo, **apresentar defesa/justificativa por escrito** sobre a referida Prestação de Contas no prazo de 15 dias, contados do recebimento do presente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

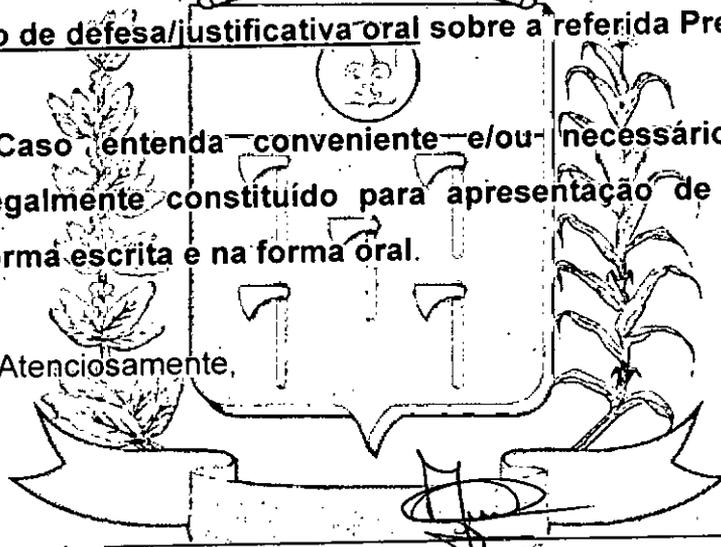
20  
B

Ainda, tem o presente a finalidade de informar Vossa Senhoria acerca da Sessão Plenária em que será discutida e votada, por esta Casa de Leis, a Prestação de Contas do Poder Executivo Municipal referente ao exercício financeiro de 2004 (Processo nº 124960/05). A referida Sessão Plenária realizar-se-á no dia **04 de agosto de 2014, às 20h00min**, no Plenário Vereador Geraldo Gonçalves, na Rua Getúlio Vargas, nº 100, centro, Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná.

Para tanto, também em observância aos incisos LIV e LV do art. 5º da Constituição Federal, fica ~~Vossa Senhoria~~ notificado/intimado a comparecer à Câmara Municipal de Jardim Alegre no dia e hora acima transcrito, ocasião em que será disponibilizado o tempo máximo de 01 (uma) hora para a apresentação de defesa/justificativa oral sobre a referida Prestação de Contas.

Caso ~~entenda conveniente e/ou necessário~~, poderá nomear advogado legalmente constituído para apresentação de defesa/justificativa técnica na forma escrita e na forma oral.

Atenciosamente,



JORVANES PEREIRA

Presidente da Câmara

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO  
MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE – ESTADO DO PARANÁ.

21  
D

Processo nº. 124960/05

Câmara Municipal de Jardim Alegre - PR  
Protocolo n.º 128 12014  
Data, 25 1 07 2014  
Hora 16 : 40  
**Osmar Pires Júnior**  
**Secretário Geral**  
Assinatura

**OSMIR MIGUEL BRAGA**, brasileiro, casado, professor, portador do documento de identidade RG sob o nº. 1.304.250 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº. 182.297.946-34, residente e domiciliado à Av. Getulina, nº. 545, centro, município de Jardim Alegre – PR, em se tratando do Processo nº. 124960/05 (Prestação de Contas do Município de Jardim Alegre referente a exercício financeiro de 2004), vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, apresentar **DEFESA**, pelos motivos de fato e de direito a seguir expostos:

22  
D

13-033

F. 2004/0004

**I - DO ACÓRDÃO DE PARECER PRÉVIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Trata-se de prestação de contas do Requerido, Prefeito Municipal de Jardim Alegre nos períodos de 01/01/2004 a 06/12/2004 e de 19/12/2004 a 31/12/2004, a qual foram reprovadas, sendo constatado irregularidade, em razão de alguns motivos:

Conforme o Acórdão do Parecer Prévio do respectivo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, recomenda-se o julgamento pela irregularidade das contas, sem prejuízo das divergências e observações específicas.

Requer ainda o Tribunal de Contas, na condenação do Requerido à devolução, ao Município de Jardim Alegre, dos valores percebidos indevidamente a título de subsídios por ele e pelo Sr. João Nunes Valço, com os devidos acréscimos e correções legais.

**II - DA VERACIDADE DOS FATOS**

A Administração desempenhada pelo Requerido foi pautada de acordo com os padrões éticos exigidos por lei, não tendo em toda sua gestão praticado quaisquer atos contrários ao ordenamento legal.

Vale ratificar, que os atos administrativos praticados pelo Requerido sempre respeitaram a Constituição Federal, principalmente no que tange ao artigo 37, conforme descrito:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:*

(Grifo nosso)

Portanto, sendo tal administração desempenhada de forma cristalina, visando sempre o interesse comum, da população de Jardim Alegre, a medida mais justa a ser adotada, seria em aprovar a prestação de contas nos períodos de 01/01/2004 a 06/12/2004 e de 19/12/2004 a 31/12/2004.

### III - DO CERCEAMENTO DA DEFESA

23  
D

A Constituição Federal consagra em seu artigo 5º, incisos LIV e LV, os princípios do Devido Processo Legal e do Contraditório e da Ampla Defesa, vejamos:

*LIV – ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal;*

*LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;*

(Grifo nosso)

Trata-se, indubitavelmente, de garantia contra eventuais abusos e arbitrariedades por parte do Estado, em favor de todo e qualquer cidadão. Ora, o princípio do DEVIDO PROCESSO LEGAL é considerado como um superprincípio, o que denota toda sua carga axiológica, pois se tem, atualmente, o entendimento uníssono de que princípio constitucional possui normatividade e efetividade 'supra legal'.

MARCOS DESTEFENNI, bem esclarece acerca do princípio do Devido Processo Legal:

Pelo fato de representar uma limitação ao poder do Estado e por conter todos os demais princípios processuais, pode ser considerado o mais importante princípio de direito processual.

... é correto dizer que o *devido processo legal* é um superprincípio abrangendo todos os demais princípios fundamentais de direito processual.

Destarte, o Requerido não recebeu nenhuma notificação para oferecimento de defesa acerca da prestação de contas. O Tribunal de Contas enviou à Prefeitura, que respondeu parcialmente sem dar ciência ao Requerido, tão menos apresentar justificativas plausíveis e encaminhar todas as documentações necessárias.

Frise-se que os motivos contestados pelo Tribunal de Contas foram encaminhados à Prefeitura, propriamente ao Setor Contábil, pois foi tal Setor o responsável pela devida prestação de contas. Como não encaminharam tais notificações/intimações ao Requerido, sequer teve oportunidade para apresentar defesa, inclusive, contratar contador, ou até mesmo, indicar profissional habilitado para proceder as justificativas cabíveis.

Assim, torna-se evidente a nulidade do processo nº. 124960/05 (Prestação de Contas do Município de Jardim Alegre referente a exercício financeiro de 2004), tendo em vista que não houve intimação/citação ao Requerido a fim de oferecer defesa no prazo legal, de acordo com os dispositivos legais.

Conforme dito anteriormente, o PRINCÍPIO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL traz dois subprincípios, sendo:

- a) PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO
- b) PRINCÍPIO DA AMPLA DEFESA

MARCOS DESTEFENNI relata com clareza acerca do princípio do Contraditório e também do princípio da Ampla Defesa, vejamos:

O princípio do contraditório decorre do fato de que a relação jurídica processual deve ser dialética, como condição da própria legitimidade de atuação do Poder Judiciário.

...

Pelas definições expostas, podemos identificar dois requisitos indispensáveis para pensar em contraditório: *informação e participação*.

Esses conceitos são apontados por dinamarco<sup>33</sup>, para quem o contraditório exige, "de um lado, a necessária informação dos atos do processo às partes e, de outro, a possível reação destas aos atos desfavoráveis. Informação necessária. Reação possível".

A informação é garantida, principalmente, pela previsão dos chamados atos de comunicação processual (citação, notificação e intimação), que são atos indispensáveis ao desenvolvimento válido da relação processual.

Porém, não basta a informação. Há necessidade de garantir às partes a possibilidade de *participar* dos atos processuais.

...

A melhor forma de garantir às partes essa ampla defesa é por meio do respeito ao contraditório, pois esse princípio é que vai garantir a dialeticidade da relação processual, de forma que tanto o autor quanto o réu possam ser ouvidos antes de qualquer decisão acerca de suas diferentes e opostas pretensões.

Vejamos o entendimento do Ilustríssimo doutrinador Celso Antônio

Bandeira:

“Violar um princípio é muito mais grave que transgredir uma norma qualquer. A desatenção ao princípio implica ofensa não apenas a um específico mandamento obrigatório, mas a todo sistema de comandos. É a mais grave forma de ilegalidade ou inconstitucionalidade...” Celso Antônio Bandeira de Melo Curso de Direito Administrativo.

Neste sentido é o entendimento jurisprudencial dos nossos tribunais:

TRF-1 - APELAÇÃO CIVEL AC 16410 BA 0016410-65.2000.4.01.3300 (TRF-1) Data de publicação: 06/09/2010 Ementa: CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. ACÓRDÃO PROFERIDO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU). REPASSE DE VERBAS AO MUNICÍPIO. AUSÊNCIA DE CITAÇÃO PESSOAL DO EX-PREFEITO. CERCEAMENTO DE DEFESA. AÇÃO ANULATÓRIA. PROCEDÊNCIA. 1. A norma inscrita no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, expressamente assegura aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral, o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes. 2. É nulo o processo de tomada de contas especial no qual a citação foi efetivada na pessoa de advogado sem poderes especiais para recebê-la, configurando evidente cerceamento de defesa. 3. Sentença mantida. 4. Apelação e remessa oficial, tida por interposta, desprovidas.

TJ-MA - APELAÇÃO CÍVEL AC 14192008 MA (TJ-MA) Data de publicação: 02/04/2009 Ementa: DIREITO ADMINISTRATIVO. PRESTAÇÃO DE CONTAS. EX-PREFEITO. TRIBUNAL DE CONTAS. PARECER PELA REJEIÇÃO. JULGAMENTO PELA CÂMARA MUNICIPAL. MANUTENÇÃO DO PARECER. AÇÃO DE NULIDADE DO JULGAMENTO. VIOLAÇÃO AO CONTRADITÓRIO E CERCEAMENTO DE DEFESA. CARACTERIZAÇÃO. DEMANDA ANULATÓRIA PROCEDENTE. I - A aprovação ou rejeição de contas de prefeito municipal é ato próprio da Câmara de Vereadores, não podendo nele imiscuir-se o Poder Judiciário, salvo para reconhecer desapego ao princípio da legalidade. II - Afronta os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa a manutenção, pela Câmara Municipal, do parecer do Tribunal de Contas que conclui pela rejeição das contas de ex-prefeito, quando não conferido prazo para que o interessado apresente defesa em plenário. Precedentes do STF. III - Apelação provida.

26  
D

TJ-MG - 101830407176250011 MG 1.0183.04.071762-5/001(1)  
(TJ-MG) Data de publicação: 07/11/2008 Ementa: AÇÃO ANULATÓRIA DE ATO LEGISLATIVO - JULGAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE EX-PREFEITO AJUIZADA CONTRA A CÂMARA MUNICIPAL - INOBSERVÂNCIA DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA - SUA NECESSIDADE TAMBÉM NOS JULGAMENTOS POLÍTICOS - FALTA DE REGULARIDADE FORMAL DO PROCESSO - CONSEQÜENTE INEFICÁCIA DO ATO POR FALTA DO QUORUM MÍNIMO EXIGIDO PRA APRECIÇÃO DAS CONTAS. - Embora caiba ao Legislativo julgar e fiscalizar as ações do Executivo, ao fazê-lo, no procedimento de julgamento das contas apresentadas pelo Prefeito, não pode dispensar a instalação do contraditório administrativo, nem de possibilitar ao interessado os meios de defesa que lhe são constitucionalmente garantidos. O art. 5º, inciso LX, da CF, é, aliás, expresso no sentido de que, "aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes", não mais prevalecendo o princípio da "verdade sabida", a possibilitar a aplicação imediata de pena. - Não observado o princípio do contraditório, ao Poder Judiciário permite a lei que se examine o aspecto formal da sessão convocada para a apreciação das contas do Chefe do Executivo Municipal. - Não observado o quorum exigido para o julgamento das contas, confirma-se a decisão que anulou a respectiva Resolução emitida pela Câmara.

**Como a ausência do devido processo legal torna este Processo Administrativo nº. 124960/05 (Prestação de Contas do Município de Jardim Alegre referente a exercício financeiro de 2004) nulo de pleno direito, requer a nulidade do referido processo ante o desrespeito aos princípios do Devido Processo Legal, Contraditório e Ampla Defesa, acarretando, neste caso, o cerceamento de defesa.**

#### **IV – DOS ATOS PRATICADOS DE ACORDO COM A LEI**

A respeito da não publicação dos relatórios da gestão fiscal no período encerrado em 31/12/2004, mesmo contendo prazo até 30/01/2005, sequer foi encaminhado pela nova gestão, ou seja, pelo contador. O Requerido já não era o Chefe do Poder Executivo do Município.

A ausência dos envios de relatórios, estende-se ainda a respeito da nomeação do Conselho Municipal de Saúde.

Em se tratando da Remuneração dos Agentes Políticos, não há que se falar em recebimento de subsídio indevido. O que ocorreu, neste caso, foi a falta de documentações (leis e decretos) que regulamentam sobre o tema.

Todavia, dentre as irregularidades na prestação de contas, tem-se a remuneração do Prefeito no importe de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), o que deveria ser R\$ 6.000,00 (seis mil reais), e, portanto, deve ser restituído aos cofres públicos do Município. No entanto, a remuneração de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) propriamente no mês de dezembro de 2003, pautava-se de acordo com as Leis nº. 314/1994 e nº. 339/1995:

#### **LEI nº. 314/1994**

Artº 44 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajuste por decreto do Executivo, sempre que houver alteração do salário mínimo nos mesmos percentuais.

#### **LEI nº. 339/1995**

Art. 76. – Fica fixado o mês de março de cada ano como base para efeito de reajuste de vencimentos.

Verifica-se que que a remuneração total bruta atingia o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), entretanto, o valor líquido era de R\$ 6.190,61 (seis mil, cento e noventa reais e sessenta e um centavos), ou seja, mais ou menos R\$ 6.000,00 (seis mil reais), além de estar amparado por Leis Municipais. O que houve realmente, foi omissão na entrega das documentações (Leis Municipais e Decretos) e Recibos de Pagamentos.

Ademais, os valores brutos de R\$ 8.690,00 (oito mil, seiscentos e noventa reais) resultaram do reajuste de 8,62%, de acordo com o artigo 1º do Decreto nº. 023/2004, e Lei nº. 13/2004, vejamos:

#### **DECRETO Nº. 023/2004**

**Art.1º** - Fica reajustadas em **8,62% (oito vírgula sessenta e dois por cento)**, as tabelas de Vencimentos constantes da Lei nº. 339/95 – ANEXO I e III, dos Grupos Ocupacionais, Serviços Gerais, Administrativos, Semiprofissional e Profissional.

#### **LEI Nº. 13/2004**

**Art. 1º** - Fica fixado os subsídios do Prefeito Municipal de Jardim Alegre, para a próxima Legislatura que se iniciará em 1º de janeiro do ano de 2005, em R\$ 8.690,00 (oito mil, seiscentos e noventa reais) mensais, de acordo com o que se

dispõe o Art 29, item VIII da Lei Orgânica do Município e Art 37, item XI, Art. 39, parágrafo 4º Art. 150, item II, Art 153 item III, parágrafo 2º da Constituição Federal.

Inobstante o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o que se verifica é a ausência de documentações comprovadoras sobre o caso concreto.

Portanto, estando os subsídios de acordo com os dispositivos legais, e comprovando-se a plena regularidade dos atos praticados pelo Requerido, merece ser aprovada a respectiva prestação de contas do Poder Executivo do Município de Jardim Alegre referente ao Exercício de 2004.

### DO PEDIDO

Ante o exposto, requer:

- a) Seja aprovada a respectiva prestação de contas do Poder Executivo do Município de Jardim Alegre referente ao Exercício de 2004.
- b) Caso não seja aprovada, o que não se espera, seja declarada a NULIDADE ABSOLUTA do Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ante o desrespeito aos princípios do Devido Processo Legal, Contraditório e Ampla Defesa, acarretando, neste caso, o cerceamento de defesa.

Termos em que,

Pede deferimento.

Jardim Alegre, 24 de julho de 2014.

  
OSMIR MIGUEL BRAGA

28  
D

29  
\$

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

Praça Mariana Leite Félix, 800 – CEP- 86860-000 e-mail: rhpmja@matrix.com.br  
Fone/Fax 475-1399 - JARDIM ALEGRE – PARANÁ

=====

## DECRETO Nº 023/2004

O Senhor **Osmir Miguel Braga**, Prefeito do Município de Jardim Alegre, usando de suas atribuições legais, e considerando o artigo 44 da Lei Municipal nº314/94 e artigo 76 da Lei Municipal nº339/95, **RESOLVE**

**Art.1º** - Fica reajustadas em **8,62% (oito vírgula sessenta e dois por cento)**, as tabelas de Vencimentos constantes da Lei nº339/95 – ANEXO I e III, dos Grupos Ocupacionais, Serviços Gerais, Administrativos, Semiprofissional e Profissional.

**Art.2º** - Fica reajustado também, na mesma proporção, o aumento nos vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal **INATIVOS** desta Municipalidade.

**Art.3º** - Este Decreto entra em vigor, a contar de 1º de Março do ano em curso, ficando revogadas as disposições em contrário.

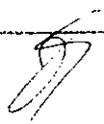
Edifício da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, aos três dias do mês de Março do ano de dois mil e quatro.

PUBLICADO(A) NO JORNAL

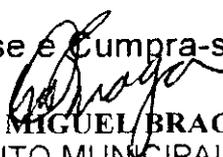
TRIBUNA NORTE

N.º 3913 PAG. 03

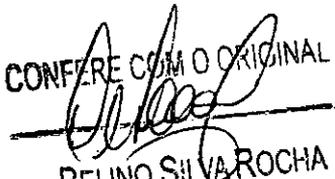
EDIÇÃO DE 05/03/2004



Publique-se e Cumpra-se

  
**OSMIR MIGUEL BRAGA**  
PREFEITO MUNICIPAL

CONFERE COM O ORIGINAL

  
**BELINO SILVA ROCHA**  
Chefe da Div. Rec. Humanos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**LEI Nº 13/2004**

**SÚMULA:** FIXA OS SUBSÍDIOS DO PREFEITO MUNICIPAL E DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, PARA A PRÓXIMA LEGISLATURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei

**Art.1º-** Fica fixado os subsídios do Prefeito Municipal de Jardim Alegre, para a próxima Legislatura que se iniciará em 1º de janeiro do ano de 2005, em R\$ 8.690,00 (oito mil, seiscentos e noventa reais reais) mensais, de acordo com o que dispõe o Art. 29, item VIII da Lei Orgânica do Município e Art. 37, item XI, Art. 39, parágrafo 4º Art. 150, item II, Art. 153 item III, parágrafo 2º da Constituição Federal.

**Parágrafo Único** – De igual forma, os subsídios do Vice-Prefeito Municipal de Jardim Alegre, para a próxima Legislatura será de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais)

**Art. 2º-** Os subsídios do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito Municipal, serão reajustados na data e na mesma proporção em que forem reajustados os vencimentos dos servidores municipais.

**Art. 3º-** A presente lei, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jardim Alegre, 30 de agosto de 2004.



*[Handwritten Signature]*  
**OSMIR MIGUEL BRAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO(A) NO JORNAL  
TABUNA DO NORTE  
N.º 4.067, PAG. 04  
  
EDIÇÃO DE 03 / 09 / 04  
*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
**BELINO SILVA ROCHA**  
Chefe da Div. Rec. Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Estado do Paraná

C.N.P.J.: 75.741.363/0001-87

**RECIBO DE PAGAMENTO . - Competência: Dezembro/2004**

33  
D

OSMIR MIGUEL BRAGA	Nasc: 15/11/1950	Matricula: 200582	Lot: 02020038	CPF: 182.297.946-34
Cargo: PREFEITA-	Admissão: 02/01/1997		Bc./Ag./Cta.: 1/2209-8/28000-3	

**Composição de Rendimentos Mensal**

Cód.	Descrição Eventos	Perc/Hrs	Base Cálculo	Proventos	Descontos
74	SUBSÍDIO PREFEITO	8.690,00	8.690,00	8.690,00	
58	I.R.R.F.	0,00	7.890,05		1.746,68
271	INSS VALOR	275,95	100,00		275,95

**Resumo Consignado**

**Bases**

**Totalizações**

	Sal. Base:	0,00	I.R.R.F.:	7.890,05	Proventos:	8.690,00	<b>Líquido:</b> <b>6.667,37</b>
	Previdência:	0,00			Descontos:	2.022,63	
	FGTS:	0,00					

OSMIR MIGUEL BRAGA





PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

Estado do Paraná

C.N.P.J.: 75.741.363/0001-87

RECIBO DE PAGAMENTO . - Competência: Dezembro/2003

32  
D

OSMIR MIGUEL BRAGA	Nasc: 15/11/1956	Matricula: 200582	Lot: 02020038	CPF: 182.297.946-34
Cargo: PREFEITA-	Admissão: 02/01/1997		Bc./Ag./Cta.: 1/2209-8/28000-3	

Composição de Rendimentos Mensal

Cód.	Descrição Eventos	Perc/Hrs	Base Cálculo	Proventos	Descontos
74	SUBSÍDIO PREFEITO	220,00	8.000,00	8.000,00	
50	I.N.S.S.	11,00	8.000,00		205,62
58	I.R.R.F.	27,50	7.370,38		1.603,77

Resumo Consignado

Bases

Totalizações

	Sal. Base:	0,00	I.R.R.F.:	7.370,38	Proventos:	8.000,00	<b>Líquido:</b>
	Previdência:	8.000,00			Descontos:	1.809,39	<b>6.190,61</b>
	FGTS:	0,00					

OSMIR MIGUEL BRAGA



PLANO DE CARGOS, CARREIRA  
E VENCIMENTOS

33  
/

LEI Nº 339/95

SUMULA: Institui o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica pela presente Lei instituído o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná.

TITULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, são adotadas as definições seguintes:

- I - GRUPO OCUPACIONAL - o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;
- II - CLASSE - é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;
- III - SÉRIE DE CLASSES - é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldades das atribuições e com níveis de responsabilidade, constituindo linha natural de promoção dos servidores;

PUBLICADO(A) NO JORNAL  
TRIBUNA DO NORTE

N.º 1442. PAG. 11

EDIÇÃO DE 31/12/95



- IV - CARGO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de sua criação, através de Lei, denominação própria, número de vagas, carga horária de trabalho e pagamento pelo erário municipal;
- V - PROMOÇÃO - evolução do servidor dentro do plano de carreira;
- VI - PROGRESSÃO FUNCIONAL - diz respeito a evolução do servidor dentro de sua faixa salarial;
- VII- ASCENÇÃO FUNCIONAL - é a passagem do servidor de uma classe para outra ou ainda de um cargo para outro, ambos de maior complexidade, responsabilidade e níveis salariais;
- VIII-CARREIRA - é o agrupamento de classes da mesma atividade, escalonadas segundo a hierarquia e exigência do serviço para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;
- IX - CARGO ISOLADO - é o que se escala em classe única, por ser o único na sua categoria, devido a natureza da função e as exigências do serviço.

TITULO II

CAPITULO I

DO PLANO DE CARGOS

Art. 3º - O Plano de Cargos será integrado por cargos providos em Carreira e de Cargos providos em Comissão, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuados indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público do Município.

Art. 4º - Os cargos de cada um dos grupos ocupacionais, os quais formam o "PLANO DE CARGOS" são os constantes da "Estrutura de Cargos", Anexo II, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 5º - Na Estrutura de Cargos, anexo II, cada cargo possui uma classe, formando o Padrão Funcional, e, este na Grade de Vencimentos a Progressão Funcional, Anexo IV, que acompanhado de uma letra, " A " a " T " indica o valor do vencimento correspondente ao cargo de carreira.

Art. 6º - Para cada cargo dos grupos ocupacionais constantes da "ESTRUTURA DE CARGOS", far-se-á a descrição do cargo, das funções, tarefas ou atribuições, das responsabilidades e dos requisitos, formando assim o "Manual de Ocupações do Servidor Municipal"

Art. 7º - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 05 (cinco) grupos ocupacionais de cargos, a saber:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;
- II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;
- III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;
- IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;
- V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS;

Art. 8º - Os cargos de cada grupo ocupacional obedecem aos seguintes requisitos básicos:

- I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:  
  
Os cargos deste grupo abrangem as atividades que requerem grau elevado de atividade mental e se relacionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano. Esses cargos exigem estudos acadêmicos extensos e profundos, e de experiência intensiva e equivalente, ou mesmo a combinação de ambos - instrução e experiência - para o bom desempenho do cargo.
- II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL:

Os cargos deste grupo incluem ocupações ligadas a aspectos teóricos e práticos de campos do conhecimento humano que exigem es

colaridade ou experiências um tanto intensivas, ou mesmo a combinação de ambas, para o desempenho adequado das funções, estas qualificadas ou técnicas a nível de 2º grau.

### III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

Os cargos deste grupo incluem ocupações qualificadas ou semi-qualificadas, sendo suas funções administrativo-operacionais que requerem o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercício de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida. Incluem-se neste grupo, também as ocupações manuais exigidas do desempenho de tarefas simples, que podem ser executadas após curto período de aprendizado. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos a nível de 1º grau ou equivalente.

### IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO:

Os cargos desse grupo incluem ocupações ligadas ao Magistério e a Administração do ensino. Os ocupantes deste grupo deverão ter conhecimentos teóricos e habilidades pedagógicas. Os cargos deste Grupo Ocupacional compreende as seguintes categorias e classes:

- a) Professor classe I - compreende o professor com licenciatura Plena;
- b) Professor Classe II - compreende o professor com licenciatura curta;
- c) Professor Classe III - compreende o professor com habilitação em Magistério;
- d) Professor Classe IV - compreende o professor sem habilitação em Magistério.

V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

Os cargos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimentos práticos do trabalho, limitados a uma rotina onde predomine o esforço físico. Aos ocupantes deste grupo não se exigem escolaridade ou experiência prévia.

Art. 9º - O Poder Executivo Municipal não dispendo de servidores efetivos em condições de ocupar ou responder por cargos em Comissão, estes tido como de confiança, poderá nomear pessoas de outras esferas do governo ou da iniciativa privada, desde que possuam habilitação profissional para ocupar os cargos em comissão.

Parágrafo único - Os cargos citados no "Caput" deste artigo, são os de direção, chefia, assistência administrativa e os de controle dos recursos humanos e de material. Todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, conforme prevê o Art. 37. Inciso II, da Constituição Federal.

Art. 10. - Os cargos em comissão estão definidos no Anexo I, da presente Lei, e foram definidos em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de JARDIM ALEGRE.

Art. 11. - Dos cargos previstos nos Grupos Ocupacionais Profissional, Semiprofissional, Administrativo e Serviços Gerais, fica reservado 5% (cinco por cento) aos portadores de deficiência física, conforme determina o Inciso VIII, do Art. 37. da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Para atender o disposto neste artigo, os deficientes serão nomeados após participarem e serem aprovados em concurso público realizado pelo Município.

Art. 12. - O Poder Executivo Municipal poderá contratar profissionais, autônomos ou liberais para prestação de serviços técnicos, mediante locação civil de serviços, precedido de processo licitatório, conforme determina a Lei 8.666/93, sendo que os referidos contratados em hipótese nenhuma integrarão o quadro próprio da Administração direta ou indireta do Município.

## CAPÍTULO II

### DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 13. Considera-se vencimentos a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Executivo, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

**Parágrafo primeiro** - O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

**Parágrafo segundo** - As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, por lei serão descontadas do vencimento mensal do servidor, computadas para efeito de concessão de férias nos termos do Estatuto dos Servidores do Município de JARDIM ALEGRE.

**Art. 14.** - Os cargos efetivos terão um vencimento básico ou inicial e mais 19 (dezenove) níveis, sendo o 20º (vigésimo) nível o vencimento máximo do cargo.

**Art. 15.** - Os vencimentos da "Estrutura de Cargos" anexo II, serão os constantes da "Tabela de Vencimentos" anexo III, integrantes da presente Lei.

**Parágrafo Primeiro** - O Padrão Funcional disposto na Tabela de Vencimentos, corresponde ao salário inicial, ou seja, o básico de cada cargo.

**Parágrafo Segundo** - Os vencimentos, considerados do básico até o último nível, em cada Padrão proporcionará ao servidor perceber aumento real de salário de acordo com o disposto na Grade de Vencimentos e Progressão Funcional, anexo IV, de que trata o artigo 27, da presente lei.

**Parágrafo Terceiro** - Os valores constantes do Anexo III de que trata esta Lei, serão alterados por ato próprio do Poder Executivo Municipal, respeitadas as disponibilidades orçamentária do Município.

**Art. 16.** Os servidores com atribuições iguais ou semelhantes, quando ocuparem o mesmo cargo ou a mesma classe terão isonomia de vencimentos, conforme determina a Constituição Federal.

**Parágrafo Único** - A isonomia de vencimentos diz respeito ao cargo e não as atribuições, função ou responsabilidades.

**Art. 17.** O avanço de um nível de vencimento para outro dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira que trata esta Lei.

**Art. 18.** É vedado aos servidores da administração direta, das autarquias ou das fundações que vierem a ser criadas, ou mesmo entre os Poderes do Executivo e do Legislativo, perceber vencimentos, gratificações de função ou comissões em valores superiores aos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 19.** Nenhum servidor do Município poderá ganhar mais de 80% (oitenta por cento), do vencimento pago ao Chefe do Poder Executivo, considerando este a parte fixa, não se computando a parte variável.

### CAPITULO III

#### DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20. - O servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão, tidos como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo, perceberá além do vencimento do cargo em comissão, as vantagens do "Regime de Dedicção Exclusiva", instituída nesta Lei.

Parágrafo Primeiro - Fica instituído o "Regime de Dedicção Exclusiva" correspondente de 20 (vinte) a 100% (cem por cento) a ser concedida aos ocupantes de cargos em comissão por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Segundo - Extinto o cargo em comissão, o servidor não perceberá o vencimento e as vantagens citadas neste artigo e parágrafo primeiro, retornando a perceber o vencimento do cargo que exercia antes de ocupar o cargo comissionado.

Parágrafo Terceiro - A Dedicção Exclusiva e a Gratificação não incorpora o valor do vencimento.

Parágrafo Quarto - O Servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão, ANEXO I.

Parágrafo Quinto - Na hipótese do parágrafo 2º (segundo) deste artigo, a diferença havida entre os valores do vencimento do cargo efetivo e do cargo em comissão, não será considerada para os efeitos legais de redução salarial.

### CAPITULO IV

#### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21. - Para atender encargos de Chefia ou de outra Natureza, quando não constituírem atribuições de Cargos de Provimento em Comissão, o Poder Executivo institui através da presente Lei Funções Gratificadas, Anexo V, que será pago aos titulares das unidades administrativas ou com encargos de outra natureza, quando esses titulares estiverem em efetivo exercício de suas funções.

Parágrafo Primeiro - A função gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de Chefia ou de outra natureza.

Parágrafo Segundo - O valor da Função Gratificada, percentual e demais requisitos para o exercício da Função Gratificada fica limitado a 50% (cincoenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.

**Parágrafo Terceiro** - É vedada a acumulação remunerada de Função Gratificada com Cargo em Comissão.

**Art. 22.** - As funções gratificadas só poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

**Art. 23.** - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e os com direitos a função gratificadas não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do cargo ou função.

### T I T U L O   I I I

#### CAPITULO I

##### DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 24.** - Considera-se Plano de Carreira a distribuição dos cargos públicos em grupos ocupacionais, os cargos em categorias funcionais e os diferentes níveis de vencimento do cargo ou da classe do cargo.

**Parágrafo Único** - O Plano de Carreira aplica-se exclusivamente aos servidores concursados, detentores de cargos efetivos, excluído qualquer outra categoria de servidores.

**Art. 25.** - O servidor integrante do Plano de Carreira é ocupante do cargo efetivo, habilitado em concurso público e adquirindo a estabilidade funcional.

**Art. 26.** - O servidor integrante de Plano de Carreira terá oportunidade para:

I - "Progressão Funcional" denominação do acesso horizontal, ou seja, passar de um para outro nível salarial superior dentro do mesmo cargo.

II - "Ascensão Funcional" - denomina-se acesso vertical, ou seja, passar de uma para outra classe dentro do mesmo cargo, ou ainda, passar de um para outro cargo de acordo com as condições exigidas.

#### CAPITULO II

##### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 27.** - Fica instituído a "GRADE DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DE VENCIMENTOS", Anexo IV, para aplicação do instituto da Progressão Funcional, que consiste na elevação do nível de vencimentos do servidor de carreira.

**Parágrafo Único** - O Poder Executivo atualizará obrigatoriamente os valores constantes da Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, todas as vezes em que houver alteração na Tabela de Vencimentos, Anexo III.

41  
D

**Art. 28.** - A "Progressão Funcional" dar-se-á após atendidos cumulativamente pelo servidor os requisitos quanto ao tempo de serviço e quanto ao mérito.

**Parágrafo Único** - Para os efeitos cumulativos, considera-se tempo de serviço como primeira condição e como segunda a avaliação do mérito.

**Art. 29.** - A aquisição do tempo de serviço, para cumular o mérito, dar-se-á inicialmente pelo período de 02 (dois) anos contados da data da nomeação do concursado, respeitando-se:

I - Perde o direito de aquisição do tempo e direito à progressão funcional, o servidor que durante cada período de aquisição:

a) receber formalmente, por 02 (duas) vezes consecutivas ou alternadas, pelo mesmo ou diferente fato, suspensão do serviço;

b) faltar ao serviço, sem motivo justificado, em dias consecutivos ou alternados em números de dias úteis, igual ou superior a 20 (vinte);

c) estiver enquadrado ou incurso em processo administrativo;

d) for julgado culpado em virtude de processo administrativo;

e) estiver mais de 50% (cincoenta por cento) do período aquisitivo em disponibilidade ou licença especial.

II - Na hipótese da Letra "C" do inciso anterior, encerrado o processo administrativo, com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá direito retroativo a aquisição de tempo de serviço.

III - O cumprimento da suspensão, letra "A" do inciso I deste, por parte do servidor, não lhe assegura o direito à progressão.

**Art. 30.** - Cumprido o estágio probatório, o servidor passará a contar a cada 12 (doze) meses, para cumprir novo tempo de serviço para cumular ao mérito e assim sucessivamente.

**Art. 31.** - A aquisição do mérito para acumular com o tempo de serviço, dar-se-á pelo sistema de avaliação de desempenho do servidor, através do "Instituto da Progressão Funcional", a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação da presente Lei.

**Parágrafo Primeiro** - No sistema de avaliação serão considerados os seguintes fatores:

- I - qualidade do trabalho;
- II - quantidade do trabalho;
- III - pontualidade e disciplina;
- IV - assiduidade e urbanidade;
- V - iniciativa e cooperação;
- VI - participação nos treinamentos.

**Parágrafo Segundo** - A avaliação por mérito será realizada anualmente, sempre após completar mais 01(um) ano de efetivo serviço, e a aquisição da progressão de nível, dar-se-á no 1º (primeiro) dia do mês subsequente a publicação da portaria baixada pelo Poder Executivo.

**Parágrafo Terceiro** - Na hipótese de não avaliação, o servidor não perde o direito da acumulação do mérito.

**Art. 32.** - Os requisitos cumulativos, tempo de serviço e mérito são aplicados a todos os servidores ocupantes de cargos de carreira em todos os grupos ocupacionais, a exceção do grupo em Comissão.

**Art. 33.** - O servidor durante o mês em que se completar cada período de aquisição de tempo, mediante requerimento padronizado, solicitará a avaliação do mérito a Progressão Funcional e o Adicional de Dedicção Exclusiva.

**Parágrafo Primeiro** - Na hipótese de indeferimento, no despacho em que se dará ciência ao servidor, constará descrição, do fato ou fatos que consubstanciem a perda do direito à Progressão Funcional e o Adicional de Dedicção Funcional.

**Parágrafo Segundo** - Do indeferimento da Progressão Funcional, cabe ao servidor o direito de recurso no âmbito Administrativo.

**Art. 34.** - O servidor de carreira no exercício de um cargo de confiança ou de função de chefia de unidade administrativa, não impede a Progressão Funcional, enquanto no exercício de servidor de confiança não se considerará o disposto no artigo 31 (trinta e um), desta Lei.

### CAPITULO III

#### DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

**Art. 35.** - A Ascensão Funcional é o ato pelo qual o servidor tem oportunidade para ascender posição funcional de maior complexidade, exigência e responsabilidade, compensando-se com o vencimento mais vantajoso.

43  
~~10~~

**Parágrafo Único** - O servidor passa a ter direito a ascensão funcional, após cumprido o estágio probatório.

**Art. 36.** - A Ascensão Funcional compreende 02 (duas) situações de acesso:

- I - Acesso de Classe: quando o cargo é escalonado em classes, permite a passagem de uma para outra classe hierarquicamente superior de acordo com as exigências legais.
- II - Acesso de Cargo: é o acesso de um para outro cargo, de igual valor ou diferente complexidade, mediante atendimento das exigências legais.

**Art. 37.** - Exigir-se-á os seguintes requisitos para a Ascensão Funcional:

- I - Acesso de Classe:
  - a) existencia de vaga na classe pretendida;
  - b) requisitos de habilitação da classe desejada
  - c) realização de prova de capacitação;
- II - Acesso de Cargo:
  - a) existencia de vaga ao cargo pretendido;
  - b) requisitos de habilitação do cargo desejado;
  - c) aprovação prévia em concurso público;
  - d) interesse da administração municipal.

**Art. 38.** - O Poder Executivo Municipal baixará normas complementares regulamentando o Instituto da Ascensão funcional.

#### CAPITULO IV

#### DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

**Art. 39.** - A carreira do Magistério caracteriza-se por atividades continuadas e dirigidas à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

44

**Parágrafo Único** - A carreira inicia-se satisfeitas as normas legais e/ou disposições desta Lei, ou dela decorrentes, para um dos cargos das classes iniciais, das séries de classes constante do Plano de Classificação de cargos do pessoal do Magistério, estabelecido no Plano de Cargos desta Lei.

**Art. 40.** - Aplica-se ao Plano de Carreira do Magistério as demais normas estabelecidas nesta Lei, de forma supletiva.

**Art. 41.** - Os cargos do Magistério serão providos segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de JARDIM ALEGRE, sempre mediante Concurso Público de provas e títulos.

**Art. 42** - Os cargos de Magistério integram classes e séries de classes, de acordo com o Anexo II desta Lei.

**Art. 43** - Constituem-se Plano de Carreira do Magistério:

- I - Cargo, é o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas a um professor;
- II - Classe: é o conjunto de cargos com vencimentos e remuneração fixados segundo o nível de habilitação, qualificação trabalho e responsabilidade.
- III - Série de Classes: é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, disposto hierárquicamente, constituindo a linha vertical de ascensão do pessoal do Magistério, escalonado em diferentes níveis de acordo com o grau de qualificação e atribuições correspondentes;
- IV - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas, ou afins quando a natureza dos respectivos trabalhos, ou ao ramo de conhecimento aplicado ao seu desempenho;
- V - Padrão Funcional: é a classificação do cargo de acordo com o grupo ocupacional e a classe que ocupa o professor;
- VI - Nível: é a posição na faixa salarial horizontal dentro de cada padrão, identificada pela letra "A" até "I", correspondente a posição de um ocupante de cargo na Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, anexo IV desta Lei.

45

Art. 44 - A estrutura da Carreira do Magistério Compreende o cargo de professor.

Art. 45. - A Carreira do Magistério do Município de JARDIM ALEGRE, em função do nível de formação e qualificação, compõe de classes, de acordo com a classificação estabelecida no artigo 8º (oitavo) Grupo Magistério, desta Lei.

Parágrafo Primeiro - No ato de sua nomeação o professor será enquadrado na classe correspondente a sua habilitação, devidamente comprovada.

Parágrafo Segundo - Cada classe será composta por 20 (vinte) níveis, sendo o primeiro correspondente ao vencimento inicial da classe e as demais correspondem as diagonais previstas nesta Lei.

Parágrafo Terceiro - A área de atuação em que o pessoal do magistério exercerá suas funções é de pré-escolar, de 1ª a 4ª séries, Ensino Específico e Educação Especial.

Parágrafo Quarto - A carga horária do magistério é de 20 (vinte horas) semanais, excetuado o professor que teve seu contrato inicial de 40 (quarenta horas) semanais até o advento desta lei, obrigando-se, os mesmos, no entretanto ao cumprimento da mesma em um ou mais estabelecimentos onde houver vaga.

Art. 46. - A lotação do pessoal do Magistério e de apoio, será de acordo com as necessidades reais do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 47. - Para os cargos do Grupo Ocupacional Magistério, categoria funcional de professor, a ascensão funcional dar-se-á no primeiro mês do ano letivo, desde que o interessado apresente formalmente os requisitos exigidos a nova classe de professor.

Parágrafo Único - O acesso de que trata este artigo independe de realização de prova de capacitação e de vagas, sendo facultado a todo o professor nomeado em concurso público

## CAPITULO V

### DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 48. - Ficam instituídas as normas orientadoras dos concursos públicos para ocupação de cargos no âmbito da administração pública do Município, incluindo a administração indireta.

## CAPITULO VI

### DAS INSCRIÇÕES

Art. 49. - As inscrições dos candidatos, serão realizadas no período que for determinado nos editais de chamamento, de acordo com Lei Orgânica do Município.

46  
D

Art. ~~49~~<sup>50</sup> - As especificações, as condições e os requisitos para cada cargo serão fixados em edital de chamamento, que fixará também a jornada de trabalho, as vagas a preencher e o vencimento básico, ou seja o inicial.

Art. 51. Poderá se inscrever para participar dos concursos públicos aquele que atender aos requisitos no Edital de chamamento.

Art. 52. As inscrições deverão ser feitas pelo candidato, pessoalmente ou através de procuração simples, nas dependências do Paço Municipal, nos dias, horários e local a serem fixados pelos Editais de Chamamento.

Art. 53. - O pedido de inscrição deverá ser feito no local indicado, através do preenchimento de ficha de inscrição, mediante apresentação de documento de identidade.

Parágrafo Primeiro - Em caso de inscrição por procuração, o procurador terá que apresentar documento de identidade, e anexar fotocópia de documento de identidade do candidato.

Parágrafo Segundo - No caso de abertura de concurso público para mais de uma categoria de cargo na mesma data, o candidato deverá indicar a natureza do cargo a que pretende concorrer.

Art. 54. - A Comissão Organizadora do Concurso Público, composto de 03 (tres) membros integrantes ou não do quadro próprio da Prefeitura Municipal, será nomeada por Decreto do Executivo Municipal, que designará também seu presidente.

Parágrafo Primeiro - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, poderá designar comissões executivas para atender as necessidades emergenciais.

Parágrafo Segundo - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Publico podera de conformidade com as necessidades de cada grupo de cargos, nomear bancas examinadoras de provas previstas no edital de chamamento.

## CAPITULO VII

### DO CONCURSO PARA NOMEAÇÃO DE CARGOS

Art. 55. - Somente poderão submeter-se as provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade e comprovante de inscrição para o concurso público.

Art. 56. - A aprovação mediante concurso não implicará obrigatoriamente a contratação de todos os candidatos aprovados.

Art. 57. - O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final do concurso, prorrogável por igual período, a critério do Poder Executivo.

47  
D

**Art. 58.** - A contratação obedecerá rigorosa ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, e será efetivada na medida das necessidades da Administração Municipal.

**Art. 59.** - O servidor nomeado em virtude de concurso público, após o período probatório, terá assegurada a permanência no serviço público.

## CAPITULO VIII

### DAS PROVAS

**Art. 60.** - O concurso público para preenchimento de cargo constará de prova escrita ou de prova escrita e de títulos e oral no caso dos concurso para o Grupo Ocupacional Serviços Gerais.

**Parágrafo Primeiro** - O candidato inscrito que não comparecer nos dias, horários e locais marcados para o início das provas, ou ainda não portando documento de identidade e o comprovante de inscrição, fica automaticamente eliminado do concurso.

**Parágrafo Segundo** - O Edital de chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicadas aos candidatos de cada cargo.

**Parágrafo Terceiro** - O Edital de chamamento deverá definir meios e prazos para divulgação aos candidatos, dos dias, locais e horários para a realização de cada prova.

**Art. 61.** - A Comissão Organizadora do Concurso Público designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecerem aos locais de realização das provas, após avaliação individual de cada caso.

**Parágrafo Único** - O candidato impossibilitado deverá solicitar a Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito e com justificativa, a constituição de bancas especiais para execução de prova, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do horário marcado para o início da mesma.

**Art. 62.** - O concurso público para as vagas dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Gerais, instituído nesta Lei, poderá constar de prova prática a qual aferirá as qualidades e condições do candidato.

## CAPITULO IX

### DA PROVA DE TÍTULOS

**Art. 63.** - Nos concursos públicos poderão ser considerado como títulos:

- I - frequência e conclusão de cursos;
- II - experiências de trabalhos;
- III - habilitação em concursos;
- IV - tempo de serviço.

**Paragrafo Primeiro** - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo concorrido.

**Parágrafo Segundo** - A documentação necessária para comprovar o título, bem como os prazos para sua apresentação serão especificados no edital de chamamento,

**Art. 64.** - Será estabelecido para cada concurso, o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados.

**Parágrafo Único** - Na avaliação da prova de títulos serão considerados para efeito de acréscimo na nota da prova escrita do candidato.

**TÍTULO X**  
**DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 65.** - A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo, no edital de chamamento.

**Art. 66.** - O edital contendo os candidatos aprovados será feito rigorosamente em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e publicada por cargo, até 30 (trinta) dias após a realização da última prova.

**Art. 67.** - Em caso de candidatos empatados com a mesma pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

- I - Candidato que esteja vinculado ao serviço público de JARDIM ALEGRE a mais tempo; ✓
- II - candidato mais idoso, e no caso de integrante do grupo ocupacional magistério, o que possuir maior tempo de regência de classe; ✓
- III - sorteio. ✓

## CAPÍTULO XI

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 68. O candidato terá um prazo de 03 (tres) dias, para apresentar impugnação do resultado do edital de classificação, que será julgado em uma única e última instância pelo presidente da comissão organizadora do concurso público, que prolatará sua decisão no prazo máximo de 03 (tres) dias.

Art. 69. Quando chamado para a posse, o candidato terá que apresentar os originais dos documentos exigidos para a inscrição e pontuação na prova de títulos, conforme previsto no edital de chamamento.

Parágrafo Único - Em caso de não aprovação dos documentos exigidos, mesmo que aprovado no concurso público, o candidato será automaticamente considerado como não aprovado no concurso.

Art. 70. - Para a posse o candidato deverá apresentar os documentos considerados normais para o início das atividades do cargo público.

Art. 71. - O Poder Executivo, por decreto, regulamentará as normas orientadoras dos concursos públicos de que trata esta Lei, bem como o nível de carreira inicial dos diversos cargos existentes no anexo II.

Art. 72. - Os direitos adquiridos pelos servidores Estatutários, regido pela 6.174/70 assegurados pela Lei Municipal 314/94, ficam garantido pela Presente Lei.

## TÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. Caberá aos órgãos de Administração e Recursos Humanos, a administração do Plano de Carreira instituído nesta Lei.

Art. 74. Fica autorizado o Poder Executivo, por Decreto, proceder o enquadramento do pessoal efetivo, nos termos desta Lei.

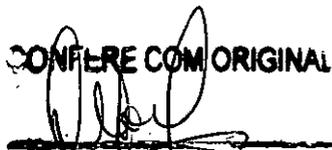
50  
D

Art. 75. - O Poder Executivo regulamentará a execução desta Lei.

Art. 76. - Fica fixado o mês de março de cada ano como data base para efeito de reajuste de vencimentos.

Art. 77. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 05 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE HUM MIL E NOVENTOS E NOVENTA E CINCO.

CONFERE COM ORIGINAL  
  
BELINO SILVA ROCHA  
Chefe da Div. Rec. Humanos

  
NATAL DE SOUZA ANDRÉ  
PREFEITO MUNICIPAL

51  
D

**I N D I C E**

ART. 10 -	.....	INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
ART. 20 -	.....	DEFINIÇÃO DOS TERMOS
ART. 30 A 60	.....	PLANO DE CARGOS
ART. 70 E 80	.....	DOS GRUPOS OCUPACIONAIS
ART. 90 E 10	.....	OCUPAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO
ART. 11 -	.....	CARGOS PARA DEFICIENTES
ART. 12 -	.....	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS LIBERAIS
ART. 13 A 19	.....	PLANO DE VENCIMENTOS
ART. 20 -	.....	DOS CARGOS EM COMISSÃO
ART. 21 A 23	.....	DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
ART. 24 A 26	.....	PLANO DE CARREIRA
ART. 27 A 28	.....	PROGRESSÃO FUNCIONAL
ART. 29 A 34	.....	TEMPO DE SERVIÇO PARA ACUMULAR MÉRITO
ART. 35 A 38	.....	DA ASCENÇÃO FUNCIONAL
ART. 39 A 47	.....	DO PLANO DE CARREIRA DE MAGISTÉRIO
ART. 48	.....	CONCURSO PÚBLICO
ART. 49 A 54	.....	INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS A CONCURSO PÚBLICO
ART. 55 A 59	.....	DO CONCURSO PARA NOMEAÇÃO DE CARGOS
ART. 60 A 62	.....	DAS PROVAS
ART. 63 A 64	.....	DA PROVA DE TÍTULOS
ART. 65 A 67	.....	DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
ART. 68	.....	DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
ART. 69 A 70	.....	DA POSSE
ART. 71	.....	REGULAMENTAÇÃO DOS CONCURSOS
ART. 72	.....	OS DIREITOS ADQUIRIDOS
ART. 73	.....	ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA
ART. 74	.....	DO ENQUADRAMENTO
ART. 75	.....	REGULAMENTAÇÃO
ART. 76	.....	DATA BASE REAJUSTE DE VENCIMENTOS
ART. 77	.....	VIGÊNCIA DE LEI

52  
D

TABELA DE VENCIMENTO

CARGOS EM COMISSÃO

A N E X O I

CARGOS	VAGAS	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	01	CC 1	R\$ 1.140,00
ASSESSOR JURIDICO	01	CC 2	R\$ 770,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	01	CC 2	R\$ 770,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	09 - 18	CC 2	R\$ 770,00
CHEFE DE DIVISÃO	27 → 21	CC 3	R\$ 320,00
SETORES	13		

53  
D  
+

## ESTRUTURA DE CARGOS

### ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO CARGOS	CLASSE	PADRÃO	NUMERO VAGAS	CARGA HORAS
	MÉDICO	I a xx	I a xx	03	20
P	ODONTOLOGO	I a xx	I a xx	03	20
R	FISIOTERAPEUTA	I a xx	I a xx	01	04
O	ENFERMEIRA-PADRÃO	I a xx	I a xx	01	40
F	PSICOLOGA	I a xx	I a xx	01	40
I	VETERINARIO	I a xx	I a xx	01	40
S	TEC. EM ESPORTE	I a xx	I a xx	01	20
S	BIOQUIMICO	I a xx	I a xx	01	40
I	ENGENHEIRO CIVIL	I a xx	I a xx	01	20
O	AGRONOMO	I a xx	I a xx	01	40
N	FONOAUDIOLOGO	I a xx	I a xx	01	20
A	ASSISTENTE SOCIAL	I a xx	I a xx	01	40
L	TECNICA EM EDUCAÇÃO	I a xx	I a xx	02	35
	AUXILIAR ENFERMAGEM	I a xx	I a xx	11-6	44
P	OF. ADMINISTRATIVO	I a xx	I a xx	0603	35
R	TEC. CONTABILIDADE	I a xx	I a xx	01	35
O	TEC. CONTABILIDADE	I a xx	I a xx	01	10
F	AUX. CONTABILIDADE	I a xx	I a xx	02	35
S I	ESCRITURARIO	I a xx	I a xx	01	35
E S	TEC. VIG. SANITARIA	I a xx	I a xx	01	40
M S	TEC. AGRICOLA	I a xx	I a xx	01	40
I I	TEC. HIGIENE DENTAL	I a xx	I a xx	02	40
O	AGENTE ADMINISTRATIVO	I a xx	I a xx	04	35
N	AUX. SECRETARIA	I a xx	I a xx	01	40
A	ASS. ADMINISTRATIVO	I a xx	I a xx	02	35
L	AUX. ADMINISTRATIVO	I a xx	I a xx	15	44
	AUXILIAR LABORATORIO	I a xx	I a xx	01	44
	TEC. EM PSCICULTURA	I a xx	I a xx	01	40
A	OF. ADMINISTRATIVO	I a xx	I a xx	01	35
D	RECEPCIONISTA	I a xx	I a xx	12	44
M	FISCAL	I a xx	I a xx	08	44
I T	MONITORA	I a xx	I a xx	15	40
N I	AUX. ADMINISTRATIVO	I a xx	I a xx	08	35
L V	OPERADOR DE RAI0-X	I a xx	I a xx	01	30
S O	OPERADOR DE PABX	I a xx	I a xx	01	40
T	ATENDENTE DE TELEFONE	I a xx	I a xx	06	40
R	ATENDENTE ENFERMAGEM	I a xx	I a xx	11	44
A	MONITORA	I a xx	I a xx	11	20
	AGENTE ADMINISTRATIVO	I a xx	I a xx	06	35
	AUX. DE ENFERMAGEM	I a xx	I a xx	01-6	44

+329

54  
B

A

## ESTRUTURA DE CARGOS

### ANEXO II

	!MOTORISTA "C"	! I a xx	! I a xx	! 15	! 40
	!MOTORISTA "D"	! I a xx	! I a xx	! 10	! 40
	!PEDREIRO	! I a xx	! I a xx	! 03	! 40
	!MECÂNICO	! I a xx	! I a xx	! 02	! 40
S	!OPER. DE MAQUINA	! I a xx	! I a xx	! 15	! 40
E	!CARPINTEIRO	! I a xx	! I a xx	! 06	! 40
R	!SERVENTES (MASC)	! I a xx	! I a xx	! 80	! 40
V	!ELETRICISTA	! I a xx	! I a xx	! 01	! 40
I	!AUXILIAR MANUTENÇÃO	! I a xx	! I a xx	! 04	! 40
Ç	!PADEIRO	! I a xx	! I a xx	! 01	! 40
O	!MARCINEIRO	! I a xx	! I a xx	! 01	! 40
S	!BORRACHEIRO	! I a xx	! I a xx	! 01	! 40
	!SERVENTE FEMININO	! I a xx	! I a xx	! 80	! 40
	!PROFESSORA MAGIST.	! I a xx	! I a xx	! 80	! 20
	!PROFESSORA MAGIST.	! I a xx	! I a xx	! 06	! 40
	!PROFESSORA LEIGA	! I a xx	! I a xx	! 07	! 20
	!PROFESSORA LEIGA	! I a xx	! I a xx	! 02	! 40

55  
D

TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO III

P A D R ã O	SALARIO INICIAL
GOP I	150,00
GOP II	200,00
GOP III	250,00
GOP IV	300,00
GOP V	320,00
GOP VI	360,00
GOP VII	420,00
GOP VIII	450,00
GOP IX	500,00
GOP X	545,00
GOP XI	575,00
GOP XII	645,00
GOP XIII	750,00
GOP XIV	845,00
GOP XV	1.045,00
GOP XVI	1.245,00
GOP XVII	1.445,00
GOP XVIII	1.645,00
GOP XIX	1.745,00
GOP XX	1.945,00
GSP I	150,00
GSP II	170,00
GSP III	180,00
GSP IV	190,00
GSP V	200,00
GSP VI	220,00
GSP VII	232,00
GSP VIII	252,00
GSP IX	285,00
GSP X	300,00
GSP XI	320,00
GSP XII	380,00
GSP XIII	470,00
GSP XIV	540,00
GSP XV	710,00
GSP XVI	793,00
GSP XVII	840,00
GSP XVIII	940,00
GSP XIX	1.190,00
GSP XX	1.300,00

TABELA DE VENCIMENTOS  
ANEXO III

PADRÃO	SALARIO INICIAL
GOA I	115,00
GOA II	150,00
GOA III	165,00
GOA IV	170,00
GOA V	180,00
GOA VI	196,00
GOA VII	232,00
GOA VIII	370,00
GOA IX	380,00
GOA X	470,00
GOA XI	482,00
GOA XII	533,00
GOA XIII	585,00
GOA XIV	720,00
GOA XV	750,00
GOA XVI	810,00
GOA XVII	860,00
GOA XVIII	940,00
GOA XIX	1.190,00
GOA XX	1.300,00
GSG I	115,00
GSG II	150,00
GSG III	180,00
GSG IV	220,00
GSG V	232,00
GSG VI	284,00
GSG VII	290,00
GSG VIII	315,00
GSG IX	320,00
GSG X	370,00
GSG XI	400,00
GSG XII	440,00
GSG XIII	470,00
GSG XIV	500,00
GSG XV	533,00
GSG XVI	560,00
GSG XVII	600,00
GSG XVIII	650,00
GSG XIX	700,00
GSG XX	745,00

57  
D

TABELA DE VENCIMENTOS

A N E X O I I I

PADRÃO	SALARIO INICIAL
GOM I	114,00
GOM II	172,00
GOM III	178,00
GOM IV	212,00
GOM V	230,00
GOM VI	260,00
GOM VII	290,00
GOM VIII	320,00
GOM IX	350,00
GOM X	380,00
GOM XI	410,00
GOM XII	440,00
GOM XIII	470,00
GOM XIV	500,00
GOM XV	530,00
GOM XVI	570,00
GOM XVII	600,00
GOM XVIII	640,00
GOM XIX	670,00
GOM XX	700,00

58/D

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

| X | Y | Z      |        |        |        |        |
|---|---|--------|--------|--------|--------|--------|
|   |   | 1      | 2      | 3      | 4      | 5      |
| A | A | 10,00  | 10,00  | 10,00  | 10,00  | 10,00  |
|   | B | 20,00  | 20,00  | 20,00  | 20,00  | 20,00  |
|   | C | 30,00  | 30,00  | 30,00  | 30,00  | 30,00  |
|   | D | 40,00  | 40,00  | 40,00  | 40,00  | 40,00  |
|   | E | 50,00  | 50,00  | 50,00  | 50,00  | 50,00  |
|   | F | 60,00  | 60,00  | 60,00  | 60,00  | 60,00  |
|   | G | 70,00  | 70,00  | 70,00  | 70,00  | 70,00  |
|   | H | 80,00  | 80,00  | 80,00  | 80,00  | 80,00  |
|   | I | 90,00  | 90,00  | 90,00  | 90,00  | 90,00  |
|   | J | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| B | A | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | 110,00 |
|   | B | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 |
|   | C | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 | 130,00 |
|   | D | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 | 140,00 |
|   | E | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 |
|   | F | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 | 160,00 |
|   | G | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 170,00 |
|   | H | 180,00 | 180,00 | 180,00 | 180,00 | 180,00 |
|   | I | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 | 190,00 |
|   | J | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |

59  
D

# FUNÇÃO GRATIFICADA

## A N E X O V

| C A R G O               | FG   | % SOBRE VENCIMENTO |
|-------------------------|------|--------------------|
| CHEFE DE SEÇÃO          | FG 1 | 10 a 50            |
| CHEFE DE SETOR          | FG 2 | 10 a 40            |
| DIRETOR DE ESCOLA       | FG 3 | 10 a 50            |
| ORIENTADOR EDUCACIONAL  | FG 4 | 10 a 50            |
| SUPERVISOR EDUCACIONAL  | FG 4 | 10 a 50            |
| COORDENADOR EDUCACIONAL | FG 5 | 10 a 50            |

60  
D

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE  
ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 314/94

SÚMULA – Dispõe sobre a regulamentação da lei nº 306/93, que estabelece o Regime Jurídico único dos servidores do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná e dá outras Providências.

A Câmara Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS  
CAPÍTULO I  
DO REGIME JURÍDICO

Artº 1º - O regime jurídico dos servidores públicos do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, é o ESTATUTÁRIO, instituído por esta lei.

Artº 2º - Para os efeitos desta lei, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou comissão.

Artº 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstos na estrutura organizacional que deve ser cometido o funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são os criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Artº 4º - Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, serão organizados em carreiras.

Artº 5º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observado a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Artº 6º - Classe é o conjunto de cargos de carreira ou comissão integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura.

Artº 7º - O exercício gratuito de cargos públicos serão permitidos quando previstos em lei.

CAPÍTULO II  
DO PROVIMENTO  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTº 8º - São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares;
- IV – a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As pessoas portadoras de deficiências é necessário o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis a sua deficiência e para as quais serão reservadas 3 (três) por cento das vagas oferecidas em concurso.

Artº 9º - O provimento dos cargos públicos far-se-ão mediante ato de autoridade competente de cada órgão da Administração Municipal.

Artº 10 – São formas de provimento em cargo público:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – acesso;
- IV – readaptação;
- V – reversão;
- VI – aproveitamento;
- VII – reintegração.

SEÇÃO II  
DA NOMEAÇÃO

Artº 11 – A nomeação far-se-á:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de carreira;
- II – em comissão, para os cargos de confiança, de livre exoneração.

Art.º 12 – A nomeação para o cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento dos funcionários de carreira mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela lei que fixará as diretrizes do sistema de carreira da administração Pública Municipal e seus regulamentos.

### SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art.º 13 – A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público municipal de provas escritas, podendo ser utilizadas também, provas práticas e orais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos concursos para provimento de cargo de níveis universitários, também pode ser utilizado provas de títulos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A admissão de profissionais de ensino far-se-ão por concurso de provas e títulos.

Art.º 14 – O concurso pública terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade do concurso público e suas condições de realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial ou em jornal diário de grande circulação no município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não se abrirá concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art.º 15 – O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

### SEÇÃO IV

#### DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art.º 16 – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em se tratando de funcionário em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

PARÁGRAFO QUARTO – Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

PARÁGRAFO QUINTO – No ato da posse o funcionário apresentará obrigatoriamente declaração de bens e valores que se constituam em seu patrimônio e declaração quanto ao exercício, ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

PARÁGRAFO SEXTO – Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Artº 17 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica legal.

PARÁGRAFO ÚNICO – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Artº 18 – exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A autoridade competente do órgão para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Artº 19 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Artº 20 – A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover ou ascender o funcionário, conforme disposto em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prefeito Municipal, designará em janeiro de cada ano comissão especial, composta de 3 membros, sendo um representante do poder Legislativo, um do poder executivo e um funcionário efetivo, para avaliar as promoções por merecimento disposta em lei, fica proibida a promoção do servidor em estágio probatório.

Artº 21 – O funcionário que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário deslocamento para a nova sede, desde que implique mudança de seu domicílio.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de o funcionário encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Artº 22 – O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a carga horária determinada em legislação própria.

PARÁGRAFO ÚNICO – o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação, e cumprimento integral do horário de trabalho, podendo ser convocado além do mesmo sempre que houver necessidade da administração.

#### SEÇÃO V DA EFETIVIDADE

Artº 23 – São efetivos, após 2 (dois) anos de exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Artº 24 – O funcionário efetivo só perceberá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurado ampla defesa.

#### SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO

Artº 25 – Readaptação é a investidura do funcionário em cargo das atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em perícia médica, efetuada por profissional da prefeitura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se julgado incapaz para o serviço público o funcionário será aposentado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar perdas ou vantagens, percebendo o funcionário a remuneração do novo cargo a ele destinado.

#### SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Artº 26 – Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Artº 27 – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transferência.

PARÁGRAFO ÚNICO – Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Artº 28 – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

#### SEÇÃO VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artº 29 – Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I – assiduidade
- II – disciplina
- III – capacidade de iniciativa
- IV – produtividade
- V – responsabilidade
- VI – idoneidade moral e financeira

Artº 30 – O chefe imediato do funcionário em estágio probatório informará a seu respeito reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o parecer for contrário à permanência do funcionário, dar-se-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa a autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do funcionário.

PARÁGRAFO QUARTO – Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário fica automaticamente retificado o ato de nomeação.

PARÁGRAFO QUINTO – A apuração dos requisitos mencionados no Art. 29, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

Artº 31 – Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário efetivo que for nomeado para outro cargo público municipal.

#### SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Artº 32 – Reintegração é a reinvestidura do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário, ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artºs 39 e 41.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Encontrando-se provido o cargo o seu eventual ocupante terá reconduzido ao cargo de origem sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

#### CAPÍTULO III DO TEMPO DE SERVIÇO

Artº 33 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) serão computado, arredondando-se para uma ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Artº 34 – Além das ausências ao serviço previstas no Artº 114, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtudes de:

I – férias;

II – exercício de cargo em comissão, ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual ou municipal;

III – participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

IV – desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;

V - júri e outros serviços obrigatório por lei;

VI - licença prevista nos incisos V, VI, VIII e IX do Artº 84.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado continuamente e mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades da União, Estado, Distrito Federal e municípios.

#### CAPÍTULO IV DA VACANCIA

Artº 35 – A vacância do cargo público ocorrerá de:

I – exoneração

II – demissão

III – promoção

IV – acesso

V – aposentadoria

VI – posse em outro cargo acumulável

VII- falecimento

Artº 36 – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

PARÁGRAFO ÚNICO – A exoneração de ofício dar-se-á:

I- quando não satisfeitos as condições do estágio probatório;

II – quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício, no prazo legal.

Artº 37 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade;

III – da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar, esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção ou acesso;

IV – da posse em outro cargo de acumulação proibida.

Artº 38 – Não fará jus a indenização, ou qualquer forma de pagamento o servidor exonerado de cargo em comissão.

#### CAPÍTULO V DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Artº 39 – Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário efetivo ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Artº 40 – O retorno à atividade de funcionários em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições, e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração pública Municipal.

Artº 41 – O aproveitamento de funcionário, que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental por junta médica oficial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se julgado apto o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado.

Artº 42 – Será tornado sem efeito e aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A hipótese neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos casos de extinção de órgão, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

#### CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Artº 43 – A substituição será automática e dependerá de ato da administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A substituição será gratuita, salvo, se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada e por todo o período.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo seu cargo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de direção ou chefia, poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto, para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

TÍTULO II  
DOS DIREITOS E VANTAGENS  
CAPÍTULO I  
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Artº 44 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajuste por decreto do Executivo, sempre que houver alteração do salário mínimo nos mesmos percentuais.

Artº 45 – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vencimentos dos cargos públicos é irredutível.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É assegurada a isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo poder ou entre funcionários dos poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Artº 46 – Nenhum funcionário poderá perceber, mensalmente, a título de vencimentos, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.

Artº 47 – A menor remuneração atribuída aos cargos públicos não será inferior a 1 (um) salário mínimo fixado pelo Governo Federal.

Artº 48 – O funcionário perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II – a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

Artº 49 – Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical executada a contribuição sindical obrigatória prevista neste estatuto.

Artº 50 – As reposições e indenizações ao Erário serão descontados em parcelas

mensais não excedentes á décima parte da remuneração ou provento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para a apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Artº 51 – O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou tiver a sua aposentadoria ou disposição extintas, terá quita-lo no ato da ocorrência.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artº 52 – O vencimento, a remuneração, e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora exceto nos casos de prestação alimentar por decisão judicial.

CAPÍTULO II  
DOS BENEFÍCIOS  
SEÇÃO ÚNICA  
DA APOSENTADORIA

Artº 53 – O servidor público será aposentado:

I – por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais, nos demais casos;

II – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente;

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, e aos 25 (vinte e cinco) anos se professora, com proventos integrais;

c) aos 30 (trinta) anos de serviço se homem e aos 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade se homem e aos 60 (sessenta) anos de idade se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cálculo da proporcionalidade prevista nos itens “c”, e “d”, será efetuado observando-se a seguinte fórmula:  $100 : 35 \times \text{tempo de serviço}$ , não podendo esse valor ser inferior ao salário mínimo vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As exceções ao disposto no inciso III, alíneas “a” e “c”, no caso de exercício de atividade consideradas penosas, insalubres ou perigosas, serão estabelecidas em Lei complementar, observada a legislação Federal.

70  
D

PARÁGRAFO TERCEIRO – o servidor que a época da aposentadoria estiver ocupando em comissão há mais de seis anos consecutivos, receberá como aposentadoria, o último vencimento desse cargo, a partir desta Lei.

PARÁGRAFO QUARTO – O tempo de serviço público Federal, Estadual, Municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

PARÁGRAFO QUINTO – os proventos de aposentadoria, nunca inferiores ao salário mínimo, serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, e serão estendidos ao inativo os benefício e as vantagens posteriormente concedidos ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dado a aposentadoria na forma da lei.

PARÁGRAFO SEXTO – O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observando o disposto no parágrafo anterior e ocorrerá por conta do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Jardim Alegre.

PARÁGRAFO SÉTIMO – É assegurado ao servidor afastar-se de atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará na reposição do período de afastamento.

PARÁGRAFO OITAVO - Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca de tempo de serviço nas atividades públicas, privadas, rural ou urbana nos termos do PARÁGRAFO SEGUNDO do Artº 202 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO NONO – O servidor público que retornar a atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, a contagem de tempo relativo ao período de afastamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Para efeito de benefício previdenciário, no caso de falecimento, os valores serão destinados como se estivesse em exercício.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelo Instituto de Assistência e Previdência do Município, a partir desta Lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O recebimento indevido de benefício havido por fraude, dolo ou má fé, implicará na devolução ao Erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.

CAPÍTULO III  
DAS VANTAGENS  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artº 54 – Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I – ajuda de custo
- II – diárias
- III – gratificações
- IV – abono família

71  
D

PARÁGRAFO ÚNICO – As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados por lei.

Artº 55 – As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas para efeito de concessão de qualquer acréscimo pecuniários anteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

## SEÇÃO II DA AJUDA DE CUSTO

Artº 56 – A ajuda de custo é a compensação de despesas de viagem e instalação, concedida ao funcionário que em virtude de remoção, nomeação para cargo em Comissão ou designação para função gratificada, serviço ou estudo, passe a ter exercício em nova sede.

Artº 57 – A ajuda de custo será arbitrada pelo Prefeito Municipal, em importância não excedente a 3 (três) meses e não inferior a 1 (um) mês de vencimento, levando-se em conta as condições de vida na nova sede, a distância, o tempo de viagem e as disponibilidades orçamentárias.

Artº 58 – Não será concedida ajuda de custo ao funcionário que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Artº 59 – O funcionário ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar a sua nova sede.

PARÁGRAFO ÚNICO – Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício ou de retorno por motivo de doença comprovada.

## SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Artº 60 – O funcionário que a serviço, se afastar do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não atingir pernoite fora da sede.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o funcionário não fará jus as diárias.

Artº 61 – O funcionário que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de o funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias em excesso, em igual prazo.

Artº 62 – A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diária e vice-versa.

#### SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Artº 63 – Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos funcionários as seguintes gratificações:

- I – gratificação de função;
- II – gratificação natalina;
- III – adicional por tempo de serviço;
- IV – adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa e penosa;
- V – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI – adicional noturno;
- VII – adicional de produtividade;
- VIII – abono familiar;
- IX – auxílio natalidade;
- X – auxílio reclusão;
- XI – auxílio funeral.

#### SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Artº 64 – Ao funcionário investido em função de chefia é devida uma gratificação pelo seu exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os percentuais da gratificação serão estabelecidos a critério do Chefe do Poder Executivo, no percentual de 20 (vinte) a 100 (cem) por cento do vencimento básico.

Artº 65 – A Lei Municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão e das gratificações, previstas neste Estatuto.

PARÁGRAFO ÚNICO – A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou a remuneração, salvo expresso consentimento em Lei.

Artº 66 – O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos aos servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou função.

PARÁGRAFO ÚNICO – Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada perderá a respectiva remuneração.

## SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Artº 67 – A gratificação de natal será paga anualmente, a todo funcionário municipal, independente da remuneração a que fizer jus.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A gratificação de natal corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A gratificação de natal será estendida aos inativos com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

PARÁGRAFO QUARTO – A gratificação de natal deverá ser paga uma única vez até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Artº 68 – Caso o funcionário deixe o serviço público municipal, a gratificação de natal ser-lhe-á, paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

## SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artº 69 – Por qüinqüênio de efetivo exercício público municipal, será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 7 (sete) qüinqüênios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O funcionário que exercer cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

## SUBSEÇÃO IV DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE E PRODUTIVIDADE

Artº 70 – Os funcionários que trabalham com habilidade em locais insalubre ou em contacto permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O funcionário que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem

causa a sua concessão.

Artº 71 – Haverá permanente controle da atividade de funcionário em operações ou locais considerados penosos ou insalubres ou perigosos.

PARÁGRAFO ÚNICO – A funcionária gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Artº 72 – Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade, periculosidade e produtividade serão observadas as situações específica na legislação própria.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os locais de trabalho e os funcionários que operem com raios X, ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

#### SUBSEÇÃO DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Artº 73 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

Artº 74 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situação excepcionais e temporárias, respeitando o limite de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir, conforme dispuser o regulamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O serviço extraordinário previsto neste artigo será procedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O serviço extraordinário realizado no horário previsto no Artº 75, será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Artº 75 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aos ocupantes de cargos de provimento efetivo, o Prefeito Municipal dada a responsabilidade, complexidade e essencialidade do cargo, poderá conceder uma gratificação de até 40% (quarenta por cento) sobre sua remuneração.

#### SUBSEÇÃO VII DO ABONO FAMILIAR

Artº 76 – Será concedido abono familiar ao funcionário ativo ou inativo:

I – pelo cônjuge ou companheira do funcionário que vivia comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II – por filho menor de 14 anos e que não tenha atividade remunerada e nem tenha renda própria;

III – por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo, e o menor que mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao valor de referência vigente no Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando o pai e mãe forem funcionários municipais, ativos ou inativos, o abono familiar será concedido a ambos.

PARÁGRAFO QUARTO – Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Artº 77 – Ocorrendo o falecimento do funcionário, o abono familiar continuará a ser pago a seus familiares, por intermédio de pessoa cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus a concessão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Com o falecimento do funcionário e à falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto fizerem jus.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente ao beneficiário que vivia sob a guarda e sustento do funcionário falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo a ser responsável.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso o funcionário não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após a sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Artº 78 – O valor do abono familiar será igual a 2 (duas) URVs, ou o indexador vigente, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

PARÁGRAFO ÚNICO – O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de janeiro de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento de vantagem.

Artº 79 – Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Artº 80 – Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a apagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

76  
D

## SUBSEÇÃO VII DO AUXÍLIO NATALIDADE

Artº 81 – O Auxílio Natalidade será concedido ao Servidor pelo nascimento de seu filho, ou adotado até 10 (dez) dias após seu nascimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor do auxílio Natalidade será de 20 (vinte) URVs, por filho nascido.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não incidirá nenhum desconto sobre o valor do Auxílio Natalidade, o qual deverá ser pago em uma única parcela, ou adotado conforme “Caput” deste artigo.

## SEÇÃO VIII DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Artº 82 – A família do servidor ativo é devido o auxílio reclusão na proporção de 30 (trinta) por cento de seu vencimento, custeada pelo Tesouro Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento do Auxílio Reclusão cessará a partir do dia imediato aquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional, ou se o mesmo for julgado culpado por sentença transitada em julgado.

## SEÇÃO IX DO AUXÍLIO FUNERAL

Artº 83 – O auxílio Funeral é devido a família do servidor falecido em atividade ou inatividade e corresponderá a 100 (cem) URVs, pagos por procedimento sumaríssimo, pelo Tesouro Municipal, à pessoa da família ou a quem tiver custeado o funeral, entendendo-se como procedimento sumaríssimo um prazo de 72 (setenta e duas) horas, após o requerimento com o comprovante das despesas.

## CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS SEÇÃO I DISPOSITIVOS GERAIS

Artº 84 – Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II – à gestante, e a paternidade;
- III – por acidente em serviço;
- IV – por motivo de doença em pessoa da família;
- V – para o serviço militar;
- VI – para atividade política;
- VII – para tratar de interesse particulares;
- VIII – para o desempenho de mandato classista;

77  
D

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licença prevista o inciso IV será precedida de atestado médico e comprovação de parentesco.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso do inciso IV.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período de licença prevista no inciso I, II e III deste artigo.

Artº 85 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada prorrogação.

## SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artº 86 – Será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, efetuada por médico da Prefeitura, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

PARÁGRAFO ÚNICO – O funcionário que não submeter-se a perícia, terá seu pagamento bloqueado até que o faça.

Artº 87 – Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico da prefeitura indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica da Prefeitura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do funcionário ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Inexistindo médico do órgão no local onde se encontra o funcionário, será aceito atestado médico passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do município.

Artº 88 – Findo o prazo de licença, o funcionário será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Artº 89 – o atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo, quando se tratarem de lesões produzidas por acidentes em serviço, doença profissional ou qualquer das especificadas no artº 53, inciso I.

Artº 90 – o funcionário que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

## SEÇÃO III DA LICENÇA A GESTANTE

78  
D

## E DA LICENÇA PATERNIDADE

Artº 91 – Será concedida licença à funcionária gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos sem prejuízo da remuneração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licença deverá ter início no primeiro dia no 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por ordem médica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de nascimento prematuro a licença terá início a partir do parto.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de aborto, atestado por médico oficial a funcionária terá direito a 30 (trinta dias) dias de afastamento com remuneração.

Artº 92 – Pelo nascimento de filho, o funcionário terá direito a licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Artº 93 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

## SEÇÃO IV DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Artº 94 – Será licenciado, com remuneração integral, o funcionário acidentado em serviço.

Artº 95 – Configura acidente o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Artº 96 – O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta dos recursos do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – o tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

Artº 97 – A prova de acidente será feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável quando as circunstâncias assim exigirem.

79  
①

SEÇÃO V  
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA  
EM PESSOAS DA FAMÍLIA

Artº 98 – Poderá ser concedida a licença ao funcionário por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto, madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social, designado pelo Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante parecer da junta médica, e excedendo estes prazos sem remuneração.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO VI  
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Artº 99 – Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedido a licença à vista do documento oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO – O funcionário desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para assumir o exercício sem perda do vencimento.

SEÇÃO VII  
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Artº 100 – O funcionário terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A partir do registro da candidatura e até 10 (dez) dias seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes dos cargos em comissão.

SEÇÃO VIII  
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES  
PARTICULARES

Artº 101 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário efetivo licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos sem remuneração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, se for de interesse do município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não se concederá nova licença, antes de decorrido 2 (dois) anos do término da anterior.

Artº 102 – Ao funcionário ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO IX  
DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Artº 103 – É assegurado ao funcionário o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou entidade fiscalizadora, sem remuneração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Somente poderá ser licenciado funcionário eleito para o cargo de Presidente do Sindicato Municipal da Classe, com remuneração às expensas do Tesouro Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá se desincompatibilizar do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

PARÁGRAFO QUARTO – Enquanto não houver Sindicato representativo dos funcionários do município, a prefeitura Municipal de Jardim Alegre, reconhece como órgão representativo da Classe a ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, sendo que seu presidente não adquire os direitos previstos no parágrafo primeiro deste artigo.

CAPÍTULO V  
DAS FÉRIAS

Artº 104 – o funcionário gozará obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do funcionário.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar no período aquisitivo, com mais 9 (nove) faltas injustificadas, na forma da lei.

81  
D

PARÁGRAFO TERCEIRO – Somente depois de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o funcionário terá direito a férias.

PARÁGRAFO QUARTO – Durante as férias, o funcionário terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica terminantemente proibida a conversão de férias em dinheiro.

Artº 105 – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestado a necessidade imediato do funcionário.

Artº 106 – perderá o direito de férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças de que trata os incisos V, VII e VIII do artº 84.

Artº 107 – No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias, previsto no artigo 113.

Artº 108 – O funcionário que opera, diretamente ou permanentemente com raio X ou substâncias radioativas gozará obrigatoriamente 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, inclusive a prevista no artigo 103.

Artº 109 – Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

PARÁGRAFO ÚNICO – no caso do funcionário exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Artº 110 – O funcionário em regime de acumulação lícita perceberá o adicional sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

PARÁGRAFO ÚNICO – O adicional de férias será devido as funções de cada cargo exercido pelo servidor.

## CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Artº 111 – Sem qualquer prejuízo, poderá o funcionário ausentar-se do serviço:

por 1 (um) dia, para doação de sangue;

por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

por 7 (sete) dias consecutivos, em razão:

casamento;

falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Artº 112 – Poderá ser concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Artº 113 – O funcionário poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão da entidade dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e dos Município, nas seguintes hipóteses:

para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;  
em casos previstos em leis específicas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Artº 114 – O funcionário efetivo poderá ausentar-se do Município para estudo, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal, sem vencimentos.

PARÁGRAFO ÚNICO – A ausência de que trata este artigo, não excederá de quatro anos e, findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesses particulares.

#### CAPÍTULO VII DO EXERCÍCIO DO MANDATO ELETIVO

Artº 115 – Ao funcionário municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as disposições previstas na Constituição Federal da República.

PARÁGRAFO ÚNICO - O funcionário investido, em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

#### CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE

Artº 116 – A assistência à saúde do funcionário ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema único de Saúde, ou diretamente por convênios firmados entre o Município e entidades particulares.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas com assistência á saúde, poderão ser pagos diretamente a entidade prestadora do serviço ou através de ressarcimento das despesas ao Servidor mediante apresentação da nota fiscal ou recibo.

#### CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artº 117 – É assegurado ao funcionário requerer aos poderes públicos em defesa

de direito ou de interesse legítimo.

Artº 118 – O requerimento será dirigido a autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Artº 119 – Cabe pedido de reconsideração a autoridade que houver expedido o ato proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Artº 120 – Caberá recursos:

do deferimento do pedido de reconsideração;

das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – o recurso de recurso será dirigido á autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, ás demais autoridades.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Artº 121 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou do recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência ao interessado da decisão recorrida.

Artº 122 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão á data do ato impugnado.

Artº 123 – O direito de requerer prescreve:

em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou ainda que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações de trabalho;

em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Artº 124 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Artº 125 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Artº 126 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Artº 127 – A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados da ilegalidade.

Artº 128 – São fatais e improváveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TÍTULO III  
DO REGIME DISCIPLINAR  
CAPÍTULO I  
DOS DEVERES

Artº 129 – São deveres dos funcionários:

exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo

ser leal às instituições a que servir;

observar as normas legais e regulamentares;

cumprir rigorosamente as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

atender com presteza;

ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas a protegidas por sigilo;

à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações interesse pessoal;

às certidões para a defesa da Fazenda Pública Municipal;

Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades em que tiver ciência em razão do cargo;

Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público.

Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

Manter conduta compatível com a moralidade administrativa ;

Ser assíduo e pontual ao serviço;

Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;

Parágrafo único- A representação de que trata o inciso XII será encaminhado pela via hierárquica, obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

Secção I  
DAS PROIBIÇÕES

Art. 130- Ao funcionário é proibido:

I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documento público;

IV -opor resistência injustificada a andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V -promover manifestação de apreço ou de despreço no recinto da repartição;

VI-referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades pública ou aos atos do poder Público, mediante manifestações escrita ou oral, podendo criticar ato do poder público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço em trabalhos assinados;

VII- cometer à pessoa estranha a repartição, for dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição;

VIII- compelir ou aliciar outros funcionários no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;

manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

valer-se do cargo para lograr proveito pessoal de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

participar da gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, o transacionar com o município, exceto se a transação for de licitação;

atuar como procurador ou intermediário junto a repartição públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até segundo grau e a de cônjuge ou companheiro;

receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

praticar usuras sob qualquer de suas formas;

proceder de forma desidiosa;

utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situação transitória de emergência;

exercer qualquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

## SEÇÃO II DA ACUMULAÇÃO

Art. 131- Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos;

Parágrafo Primeiro-A proibição de acumulara entende-se a cargo, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do distrito Federal, dos Estados e Município.

Parágrafo segundo- a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a compatibilidade de horários e a carga horária prevista em Lei.

Art. 132- O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva;

Art. 133- O funcionário vinculado ao regime desta Lei, que acumular 2( dois) cargos de carreira licitamente, quando investidos em cargo de comissão ficará afastado de ambos os cargos.

Parágrafo Primeiro- O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos houver compatibilidade de horários.

Parágrafo segundo - O funcionário que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste, ou pela do cargo em comissão.

## SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 134- O funcionário responde, civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 135- A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

Parágrafo primeiro- A Indenização de prejuízos dolosos causados ao Erário somente será liquidado na forma do previsto no Art. 50, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

Parágrafo segundo- Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o funcionário perante a Fazenda Publica em ação regressiva.

Parágrafo terceiro- A obrigação de reparar o dano entende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite da herança recebida.

Art. 136- A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções penais imputadas ao funcionário nessa qualidade.

Art. 137- A responsabilidade administrativa resulta no ato omissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 138- As sanções civis, penais e administrativas, poderão acumular-se sendo independentes entre si.

Art. 139- A responsabilidade civil ou Administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue do fato a sua autoria.

#### SEÇÃO IV DAS PENALIDADES

Art. 140- São penalidades disciplinares:

advertência

suspensão

demissão

extinção de aposentadoria ou disponibilidade;

destituição de cargos em comissão

Art. 141 – Na aplicação das penalidades consideradas natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço publico, as circunstancias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 142 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 130º, inciso I e IX, e de inobservância de dever funcional, previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 143 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Primeiro – Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o funcionário que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção medica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.

Parágrafo segundo – Quando houver conveniência para o exercício a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não surtirá

87  
D

efeitos retroativos.

Art. 144 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a Administração Pública
- II – abandono de cargos:
- III – inassiduidade habitual:
- IV - improbidade administrativa:
- V - incontinência pública e conduta escandalosa:
- VI – insubordinação grave em serviço:
- VII – ofensa física, em serviço, e funcionário ou particular,  
Salvo em legítima defesa ou defesa de outrem:
- VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos:
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo:
- X – lesão aos cofres públicos e delapidação do patrimônio
- Municipal:
- XI – corrupção
- XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções
- publicas:
- XIII – transgressão do artigo 134 inciso X a XVII.
- XIV – Dessídia, embriagues habitual ou em serviço, jogos de  
azar e condenação judicial com sentença transitada  
em julgado.

Art. 145 – Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos.

Parágrafo Primeiro – Provada a na fé, perderá também, o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Parágrafo Segundo – Na hipótese do parágrafo anterior sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão, ou entidade a demissão lhe será comunicada.

Art. 146 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Art. 147 – A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeito as penalidades de suspensão ou demissão.

Art. 148 – A demissão ou destituição de cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII e X do artigo 144, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 149 – A demissão ou destituição, de cargo em comissão por infringência do art. 130., inciso X e XII, incompatibiliza o ex-funcionário para a nova investidura em cargo publico pelo prazo de 15 (quinze) anos.

Parágrafo Único – Não poderá retornar ao serviço público municipal o funcionário que for demitido ou destituído da cargo em comissão por infringência do Art. 144, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 150 – Configura abandono de cargo, a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 151 – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 60(sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12( doze) meses.

Art. 152 – O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 153 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo diri-

gente superior quando se tratar de demissão, ou cassação de

aposentadoria ou disponibilidade de funcionário vinculado ao

respectivo poder, órgão ou entidade:

II – pelas autoridades administrativa de hierarquia imediatamente

Inferior aquelas mencionadas no inciso I quando se tratar de

suspensão superior a 30 (trinta ) dias:

III – pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma regulamentos e regimentos,

dos nos casos de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias:

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar

de não ocupante de cargo efetivo:

Art. 154 – A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto as infrações puníveis com demissão

cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de

cargo em comissão:

II – em 2 ( dois) anos, quanto a suspensão:

III – em 180 ( cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

Parágrafo Primeiro – O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

Parágrafo Segundo – Os prazos de prescrição previsto na lei penal aplicam-se as infrações disciplinares capituladas também como crime

Parágrafo terceiro – A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

Parágrafo quarto – Interrompido o curso de prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a

interrupção.

## CAPITULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

### SEÇÃO I

Art. 155 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço publico é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 156 – As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração desde que contêmham identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denuncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 157 – Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo:

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até

30 (trinta) dias:

III – instauração de processo disciplinar.

Art. 158 – Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 ( trinta ) dias ou de demissão, extinção de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão será obrigatória a instauração de inquérito administrativo ou processo disciplinar, durante o qual o servidor perderá os vencimentos.

### SEÇÃO II

#### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 159. Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o afastamento do exercício do cargo pelo prazo de 60( sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único- O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos , ainda que não concluído o processo.

### SEÇÃO III

#### DO PROCESSO DISCIPLINAR

##### SUBSEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 160- O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que se encontra investido.

Art. 161- O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) funcionários municipais, designados pela autoridade competente que indicará entre eles , seu presidente.

Parágrafo Primeiro- A comissão terá como secretário um funcionário

90  
D

designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um de seus membros.

Parágrafo Segundo – Não poderá participar da comissão de Sindicância ou de inquérito, , companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 162- A Comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurando do sigilo necessário a elucidação do fato exigido pelo interesse da administração.

Art. 163- O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: instauração, com a aplicação do ato que constituir a comissão; inquérito administrativo, o qual compreende instrução, defesas e relatório julgamento.

Art. 164- o prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 ( sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Primeiro- Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto , até a entrega do relatório final.

Parágrafo Segundo- As reuniões da comissão serão registradas em atas e deverão detalhar as deliberações adotadas.

#### SUBSEÇÃO II DO INQUÉRITO

Art. 165- O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

Art. 166- Os autos de sindicância integrarão o processo disciplinar , como peça informativa da instrução.

Parágrafo único- na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art- 167- Na fase do inquérito , a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações , investigações , diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa ilucidção dos fatos.

Art. 168- É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo , pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas, formular quesitos, quando se tratara de prova pericial.

Parágrafo Primeiro- O presidente da Comissão poderá negar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse par o esclarecimento dos fatos;

Parágrafo segundo- Será indeferido de provas periciais, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 169- As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão , devendo a segunda via, com o ciente do interessado , ser anexado aos autos.

Parágrafo único- se a testemunha for funcionário ( a) público (a), a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação de dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 170- O depoimento será prestado e reduzido a termo não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo primeiro- as testemunhas serão inquiridas separadamente;

Parágrafo segundo- na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 171- Concluída a inquirição das testemunhas , a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos artos. 169 e 170.

Parágrafo primeiro- No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e , sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será provida a acareação entre eles.

Parágrafo segundo- O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas facultando-lhe, porém reinquiri-las por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 172- Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um psiquiatra.

Parágrafo único- O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal.

Art. 173- Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do funcionário , com a especificação dos fatos a eles imputados e das respectivas provas.

Parágrafo primeiro- o indiciado será citado por mandato pelo Presidente da Comissão para apresentar deferimento escrita , no prazo de 10 ( dez) dias, assegurando-lhes vista do processo da repartição.

Parágrafo segundo- Havendo 2 (dois) ou mais indiciados o prazo será comum e de 20 ( vinte) dias.

Parágrafo terceiro- o prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para a diligência reputadas indispensáveis.

Parágrafo quarto- no caso de recusa do indiciado, em opor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa, contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que faz a citação.

At. 174- O indiciado que mudar de residência fica obrigada a comunicara a Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 175- Achando-se indiciado o em lugar incerto e sabido, será citado por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município em jornal de grande circulação na localidade, para apresentar a defesa.

Parágrafo único- na hipótese deste artigo, o prazo para a defesa será de 15 ( quinze) dias a partir da ultima publicação do Edital.

Art. 176- Considerar-se-á a revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Parágrafo primeiro- a revelia será declarada por termos nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Parágrafo segundo- Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um funcionário como defensor dativo de cargo de nível igual ou superior ao indiciado.

Art. 177- Apreciada a defesa , a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas que se baseou para firmar a sua convicção.

Parágrafo Primeiro- O relatório será sempre conclusivo, quando a inocência ou à responsabilidade do funcionário.

Parágrafo segundo- reconhecida a responsabilidade do funcionário, à comissão indicará o dispositivo legal ou regularmente transgredido bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 178- O processo disciplinar , com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração , para julgamento.

### SUBSEÇÃO III

#### DO JULGAMENTO

Art. 179- No prazo de 60 ( sessenta) dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Parágrafo primeiro- Se a penalidade a ser aplicado exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

Parágrafo segundo- havendo mais de um indiciado a diversidade, o julgamento caberá autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Parágrafo terceiro- se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento, caberá as autoridade de que trata o inciso I

Do Art. 153.

Art. 180- o julgamento se baseará no relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único- Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá motivadamente, aprovar a penalidade proposta, abrandando-a ou isentar o funcionário de responsabilidade.

Art. 181- Verificadas a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo primeiro- o julgamento fora do prazo legal não implicará em novo processo.

Parágrafo segundo- a autoridade julgadora que der causa à prescrição que trata o art. 153, PARÁGRAFO PRIMEIRO, será responsabilizada na forma da Lei.

Art. 182- Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art- 183- Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração do processo penal, ficando um traslado da repartição.

Art. 184- O Funcionário que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentar-se voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

93  
D

Parágrafo único- Ocorrido a exoneração de que trata o art. 36, parágrafo único, Inciso I , o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 185- Serão assegurados transporte e diárias:

Ao funcionário convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

Aos membros da Comissão e do Secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão de esclarecimentos dos fatos.

#### SUBSEÇÃO IV

##### DA REVISÃO DOS PROCESSOS

Art. 186- O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstanciados susceptíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo primeiro- Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão.

Parágrafo segundo – No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo curador.

Art. 187- No processo Revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 188- A simples alegação de injustiça não constitui fundamento para sua revisão, a qualquer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 189- O requerimento de revisão de processo será dirigido ao Ministério Público ou autoridade equivalente, que, se autoriza-la, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único- Recebida a Petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista no Art. 161, desta Lei.

Art. 190- A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único- Na petição inicial o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirirão de testemunhas que arrolar.

Art. 191- A Comissão terá até 60( sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo se as circunstâncias o exigirem.

Art. 192- O julgamento caberá a autoridade competente que aplicou a penalidade.

Parágrafo único- O prazo para julgamento de 60 ( sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 193- Julgada procedente a revisão será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação e destituição de cargo em comissão, que será convertido em exoneração.

Parágrafo único- Da revisão do processo poderá resultar agravamento

de penalidade.

TITULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS  
CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194- Os instrumentos de procuração utilizados para o recebimento de direitos ou vantagens de funcionários municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo serem renovados após findo o prazo.

Art. 195- Para todos os efeitos previstos em Lei e em Leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados pro médicos do município ou, na sua falta, por médico credenciado pelo mesmo.

Parágrafo primeiro- Em casos especiais, atendendo à natureza de enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do município ou o médico credenciado pela autoridade Municipal.

Parágrafo segundo- Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico do Município.

Art. 196- Contar-se-ão por dia corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único- Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir no sábado, domingo ou feriado.

Art. 197- É vedado ao funcionário servir sob a chefia imediata do cônjuge ou parente até o 2º grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o seu número.

Art. 198- São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que na esfera administrativa, interessarem ao funcionário municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 199- É vedado exigir atestados de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo Público.

Art. 200- A presente Lei aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal, quando for o caso.

Art. 201- Poderão ser admitidos, para cargos adequados, funcionários de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 202- O dia 28( vinte e oito) de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

94  
/

95  
D

Art. 203- A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto do prefeito municipal .

Art. 204- O Prefeito Municipal , baixará por decreto, os regulamentos necessários para a execução desta Lei.

## CAPÍTULO II

### Disposições Transitórias

Art. 205- Ficam submetidos aos regimes previsto nesta Lei os servidores estatutários da Administração Direta e da Câmara Municipal.

Art. 206- O serviço de Pessoal do Município e da Câmara Municipal, informará aos servidores admitidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho ( CLT) sobre as vantagens e desvantagens do regime instituído Poe esta Lei.

Parágrafo primeiro- Os servidores de que trata este artigo, quando tiverem sido admitidos por concurso e desde que sejam enquadrados ao regime estatutário previsto nesta Lei, terão seus empregos transformados em cargos e serão imediatamente elevados;

Parágrafo segundo- Os servidores estáveis e não concursados que forem enquadrados no regime estatutário instituído por esta Lei se submeterão a concurso público para fins de elevação;

Parágrafo terceiro- Os servidores estáveis e não concursados terão seus empregos extintos, instantaneamente e gradativamente na medida em que o interesse público exigir e serão imediatamente exonerados.

Parágrafo quarto- O Concurso Público previsto no Parágrafo segundo deste artigo será realizado no prazo máximo de 120( cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei;

Parágrafo quinto- Os servidores que tiverem seus contratos de trabalho extintos na forma prevista no parágrafo 3º deste artigo serão assegurados quando da exoneração, todos os direitos previstos na legislação pertinente.

Parágrafo sexto- Resolvido o contrato de trabalho com a transferência do servidor do regime da ( CLT) para o estatutário em decorrência desta Lei, assiste-lhe o direito de movimentar a conta vinculada do FGTS.

Parágrafo sétimo- Ficam assegurados aos servidores regidos pela Lei número 6.174/70, quando em extinção todos os direitos adquiridos até a data da publicação da presente Lei.

Parágrafo sétimo- O município manterá seguro de vida em grupo para seus servidores, descontado dos mesmo o valor correspondente em folha de pagamento.

Art. 207- A Assessoria Jurídica do Município recorrerá a ultima instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contraria aos interesses do município, inclusive quando decorrente da instituição deste regime Jurídico.

96  
D

Art. 208- A Lei Municipal estabelecerá os critérios para contabilização de seus quadros de pessoal, ao disposto nesta Lei e a reforma administrativa dela decorrente.

Art. 209 A Lei municipal fixará diretrizes dos planos de carreira para a Administração Direta de acordo com suas peculiaridades.

Art. 210- O Magistério Público Municipal terá quadro próprio de cargos e salários regidos pela presente Lei.

Art. 211- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, primeiro dia do mês de julho de mil novecentos e noventa e quatro.

NATAL DE SOUZA ANDRÉ  
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado no Diário Oficial do Município  
Jornal Tribuna do Norte*

CONFERE COM ORIGINAL  
  
BELINO SILVA ROCHA  
Chefe da Div. Rec. Humanos



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

97  
B

## Projeto de Decreto Legislativo Nº 05/2014

**EMENTA:** Julga as contas do Poder Executivo Municipal relativo ao ano de 2004 e dá outras Providências.

A Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Jardim Alegre, nos termos do art. 184, *caput* e art. 185, ambos do Regimento Interno, propõe:

**Art. 1º.** Fica aprovada a Prestação de Contas do Poder Executivo do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná referente o Exercício Financeiro de 2004, rejeitando-se o Acórdão de Parecer Prévio nº 565/13 emitido pela Segunda Câmara no dia 18/12/2013 (peça 118 do processo nº 124960/05) e disponibilizado no DETC-PR nº 804 no dia 20/01/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 2º.** O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Jardim Alegre, 07 de julho de 2014.

**ROBERTO LOPES ANDRÉ**  
Presidente

**GEBER ABDO ADDI**  
Relator

**EDSON BELTRAME**  
Membro

Câmara Municipal de Jardim Alegre - PR  
Protocolo n.º 116 / 12014  
Data, 07 / 07 / 2014  
Hora 16 : 00

**Osmar Pires Júnior**  
Secretário Geral  
Assinatura



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

98  
2/2

|                |       |        |         |            |
|----------------|-------|--------|---------|------------|
| Ata nº 33/2014 | De 04 | AGOSTO | De 2014 | FOLHA Nº01 |
|----------------|-------|--------|---------|------------|

Sob a Presidência do Senhor Jorvanes Pereira, tendo como Primeiro Secretário o Senhor Geber Abdo Addi. Aos quatro dias do mês de agosto de dois mil e quatorze, às vinte horas e vinte minutos, reuniu-se a Câmara Municipal de Jardim Alegre com a Presença dos Senhores Vereadores, Jorvanes Pereira; Aguinaldo Rodrigues; Agnaldo Alves Bueno; Geber Abdo Addi; Roberto Lopes André; Alfredo Flores; David Tratwein; Edson Beltrame e da Vereadora Marlene dos Santos Rodrigues. Sob a Presidência do Senhor Jorvanes Pereira, deu-se iniciada a sessão ordinária da Câmara Municipal solicitando ao primeiro secretário que fizesse a leitura do **PEQUENO EXPEDIENTE** onde constava a seguinte matéria: Ata da Sessão anterior, depois de realizada a leitura do Pequeno Expediente os Nobres Edis aprovaram a Ata por unanimidade. Como nada constava no **GRANDE EXPEDIENTE** passou para a **ORDEM DO DIA** onde constava a seguinte proposição: Projeto de Decreto Nº 05/2014 Autoria da Comissão de Finanças e Orçamento com a súmula julga as contas do Poder Executivo Municipal relativo ao ano de 2004 e da outras Providências. Ao final constatou-se a aprovação do Projeto de Decreto 05/2014 em primeira e única Votação por unanimidade. A seguir o Senhor Presidente Jorvanes Pereira passou para as **CONSIDERAÇÕES FINAIS** onde todos os Vereadores usaram o seu tempo para fazerem seus protestos e agradecimentos. Após as considerações, o Presidente Jorvanes Pereira, não havendo mais vereador a fazer uso da palavra o Presidente fez suas complementações, agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente Sessão, às vinte e uma horas e quatro minutos (21h04min), determinando a lavratura da ata que vai assinada por mim Osmar Pires Junior, Secretário Geral, de acordo com as normas regimentais. Sala das Sessões Geraldo Gonçalves, da Câmara Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

99  
D

## Decreto Legislativo Nº 05/2014

**EMENTA:** Julga as contas do Poder Executivo Municipal relativo ao ano de 2004 e dá outras Providências.

O Senhor **Jorvanes Pereira**, Presidente da Câmara Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e após aprovação da Câmara de Vereadores nos termos do art. 29, inciso XVII, da Lei Orgânica Municipal e análise da Comissão de Finanças e Orçamento,

### DETERMINA

**Art. 1º.** Fica aprovada a Prestação de Contas do Poder Executivo do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná referente o Exercício Financeiro de 2004, rejeitando-se o Acordão de Parecer Prévio nº 565/13 emitido pela Segunda Câmara no dia 18/12/2013 (peça 118 do processo nº 124960/05) e disponibilizado no DETC-PR nº 804 no dia 20/01/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 2º.** O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Jardim Alegre, 11 de agosto de 2014.**

**JORVANES PEREIRA**  
Presidente da Câmara

