



SEMANÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Distribuição Gratuita



Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de acordo com a Lei Municipal 1942/2009

www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 21 de Maio de 2010

22 Páginas / Ano 1 / Edição nº 32



LEIS

LEI Nº 2154/2010

SÚMULA: Fica proibido o uso de pulseiras coloridas com apologia sexual, denominadas "pulseira do sexo", nas instituições de ensino do Município de Jaguariáiva e de outras providências.

AUTORIA: Vereador Marcos Adriano Labres

A Câmara Municipal de Jaguariáiva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica proibido o uso de pulseiras coloridas com apologia sexual denominadas "pulseira do sexo", nas instituições das redes públicas e privadas de ensino do Município de Jaguariáiva.

Parágrafo único. Entende-se por "pulseira do sexo" os acessórios utilizados nos pulsos, por meninas e meninos, de diversas cores e feitos à base de silicone.

Art. 2º Fica também proibida a comercialização ou distribuição para menores de 18 (dezoito) anos de idade das pulseiras referidas no artigo 1º, no âmbito do Município de Jaguariáiva.

Art. 3º A inobservância do disposto no artigo anterior sujeitará o estabelecimento infrator as seguintes penalidades, aplicadas sucessivamente:

- I - multa no valor de 10 UFM
- II - multa no valor de 15 UFM em caso de reincidência
- III - cassação do alvará de licença persistindo o caso.

Art. 4º Fica na competência do chefe do poder executivo promover campanhas educativas nas instituições de ensino, envolvendo os pais, alunos e professores, a fim de conscientizá-los sobre os efeitos e reflexos do uso das "pulseiras do sexo".

Art. 5º Para fazer face às despesas decorrentes da execução desta Lei, fica na competência do chefe do poder executivo abrir, no corrente exercício financeiro, um crédito adicional especial, utilizando para a sua cobertura os recursos definidos no artigo 43, § 1º, da Lei nº 4320/64.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

LEI Nº 2155/2010

SÚMULA: Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Jaguariáiva, das autarquias e das fundações públicas Municipais.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariáiva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, SANCIONO a seguinte LEI:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Jaguariáiva, das autarquias e das fundações públicas Municipais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei, ou de relevante interesse público.

Título II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução;
- VIII - Transfêrência
- IX - Enquadramento

Seção II

Da Nomeação

Art. 9º A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
- II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 10. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública.

Seção III

Do Concurso Público

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de grande circulação regional, além da imprensa oficial local.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato da nomeação a partir do dia imediato da publicação.

§ 2º O prazo previsto neste artigo poderá ser antecipado a critério da Administração Pública com a devida aceitação do empregado.

§ 3º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por 30 dias desde que o interessado o requerer, antes do término do primeiro prazo, fundamentadamente, condicionado ao deferimento pela autoridade competente.

§ 4º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 107, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 5º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 6º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro

cargo, emprego ou função pública, bem como resultado de exames laboratoriais requeridos pela Administração Pública.

§ 7º Para posse de cargos de fiscalização, arrecadação, guarda de bens públicos, chefia e direção, Secretários, é obrigatória a apresentação pelo servidor de declaração de bens, a ser renovada no caso dos secretários ano a ano e demais servidores nos anos pares.

§ 8º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

Art. 14. Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se a posse não se efetivar no prazo previsto no artigo anterior e seus parágrafos.

Art. 15. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empessoado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 16. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º É de quinze dias o prazo para o servidor empessoado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º O chefe imediato do servidor é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

§ 3º O servidor será exonerado do cargo ou será tomado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 4º A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 5º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recará no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 17. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 18. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 19. O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluindo nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

Art. 20. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no art. 125, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Seção V

Do Estágio Probatório

Art. 21. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - disciplina de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - pontualidade;
- VII - eficiência.

§ 1º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatos enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estiver, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no art. 81, incisos I a VII, art. 99 e art. 100.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no § 3º do art. 21 e nos arts. 85, 86, 88 e 101, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

§ 6º O servidor deverá, no mínimo, passar por 6 avaliações durante o estágio probatório.

Art. 22. O servidor preso em flagrante ou preventivamente pronunciado ou indiciado por crime inafiançável terá o exercício suspenso até decidido final transitada em julgado.

Parágrafo único - Durante a suspensão, o servidor perceberá apenas 2/3 da remuneração, enquanto tramitar o processo, e se condenado definitivamente por ato que não implique em sua exoneração, 1/3 durante o cumprimento da pena.

Seção VI



Acesse o site e fique por dentro das últimas notícias e dos Atos Oficiais em nosso município

WWW.JAGUARIAIVA.PR.GOV.BR



Telefones

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva Fone: (43) 3535-1833
Fax: (43) 3535-2130

SECRETARIAS:

Procuradoria Geral do Município	Ramal:	217
Administração e Recursos Humanos		238
Comunicação Social		205
Finanças		234
Planejamento		239
Assistência Social		3535-3363
Agropecuária e Meio Ambiente		3535-6358
Educação, Cultura e Esporte		3535-1200
Saúde		3535-2122
Infraestrutura e Habitação		3535-2289
Indústria, Comércio e Turismo		3535-7935
Serv. Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE	0800-6431579	
Instituto Previdência e Assistência Servidor Público		3535-4909
Câmara Municipal de Jaguariáiva		3535-1261

TELEFONES ÚTEIS

Hospital Carolina Lupion	3535-5070
Unidade de Saúde Dr. Domingos Cunha	3535-6826
Polícia Militar	190 / 3535-2549
Delegacia de Polícia	3535-1173
Corpo de Bombeiros	193 / 3535-6145
Fórum	3535-1256
Cartório Eleitoral	3535-1404
Copel	0800-5100116
Biblioteca Pública Municipal	3535-6317
Junta Serviço Militar	3535-5362
Procon	3535-5593
Ciretran	3535-5008
Casa da Cidadania	3535-2913
Conselho Tutelar	3535-2920
Cartório Registro Civil	3535-1735
Cartório Registro de Imóveis	3535-1338
Rádio Jaguariáiva	3535-1144
Agência do Trabalhador	3535-1876
Aciaja - Assoc. Comercial, Industrial e Agropecuária	3535-2400

DISQUE DENÚNCIA

Polícia Militar do Norte Pioneiro	(43) 3525-1109
PM Comando Policiamento do Interior	(42) 3222-6677
Contra abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes	100
Contra o narcotráfico	181
Polícia Civil	197
Violência contra a mulher	180



EXPEDIENTE

Semanário Oficial do Município de Jaguariáiva

- Artigo 37 da Constituição Federal
- Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal
- Criado de acordo com a Lei Municipal 1942/2009
- ACÓRDÃO nº 823/09 TC/PR - Pleno
- Publicado no AOTC nº 216 de 11/09/2009
- Publicado no D.O.E. em 14/10/2009

ESTA É UMA PUBLICAÇÃO SEMANAL COM DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NAS BANCAS DE JORNALS E REPARTIÇÕES PÚBLICAS.

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva
Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro
Fone: (43) 3535-1833

Email: comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br

Rosana A. Lopes - Reg. Prof. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Polyanna Orłowski Reg. Prof. nº 8292 / PR
Jornalista

Cleverson Alves dos Santos
Comunicação Visual

Guarani Artes Gráficas
Rua Lauro Sodré, 313 - Centro - Itararé - SP
CEP: 18460-000 / F: (15) 3532 - 4732
CNPJ: 50.051.531/0001 - 81

TIRAGEM 500 EXEMPLARES

Distribuição de exemplares do Semanário Oficial do Município de Jaguariáiva

Gabinete do Prefeito (10), Secretaria de Administração e recursos humanos (10), Secretaria de Comunicação Social (10), Secretaria de Finanças (10), Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente (10), Secretaria de Saúde (10), Secretaria de Saúde (10), Secretaria de Assistência Social (10), Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (10), Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo (10), Secretaria de Infraestrutura e Habitação (10), Secretaria de Planejamento (10), Procuradoria Geral do Município (10), SAMAE (10), IPASPMJ (10), Departamento de Arquivo e Patrimônio (03), Departamento de Ensino Profissionalizante (03), Recepção da Prefeitura (15), Departamento de Compras e Licitação (03), Departamento de Tributação (03), Câmara Municipal (25), Rádio Jaguariáiva (03), Hospital Carolina Lupion (10), Fórum (03), TRE (03), Delegacia de Polícia (03), Delegacia do Trabalho (03), Batalhão da PM (03), Corpo de Bombeiros (03), Casa da Cidadania (03), CIRETRAN (03), IBGE (03), JSM (03), PROCON (03), Agência do Trabalhador (03), Escolas Municipais Rurais (40), Banca de Jornais e Revistas Cidade Alta (40) e Banca de Jornais e Revistas do Lúcio (40).

Da Estabilidade

Art. 23. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - A estabilidade deverá ser concedida por ato formal do chefe do Poder Executivo.

Art. 24. O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante decisão definitiva em processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada contraditório e ampla defesa;

III - quando houver necessidade de redução de pessoal em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar 101/2000, desde que o ato normativo conste o motivo, especifique-se a atividade funcional, o órgão ou a unidade administrativa, objeto de redução de pessoal e após esgotadas as medidas prévias.

Parágrafo único. O servidor que perder o cargo na forma do inciso III, fará jus à indenização correspondente a um mês por ano de serviço atendido sempre o disposto nos §§ do inciso II do art. 169 da Constituição Federal.

Seção VII

Da Readaptação

Art. 25. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de existência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção VIII

Da Reversão

Art. 26. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) estiver quando na atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;

e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração procederá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 27. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção IX

Da Reintegração

Art. 28. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável 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.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 30 e 31.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Seção X

Da Recondução

Art. 29. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 30.

Seção XI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 30. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 31. O órgão Central do Sistema de Pessoal Civil determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 32. Será tomado sem efeito o aproveitamento e causada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Seção XII

Da Transferência

Art. 33. A transferência far-se-á:

I - A pedido do servidor, atendida a conveniência do Serviço Público;

II - De ofício, no interesse da Administração

§ 1º A transferência a pedido, para cargo de carreira, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento.

§ 2º As transferências para cargo de carreira, não poderão exceder 1/3 (um terço) dos cargos de cada classe e só poderão ser efetivadas no mês seguinte ao fixado para as promoções.

Art. 34. O interstício para transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da classe ou cargo isolado.

Seção XIII

Do Enquadramento

Art. 35. Ocorrerá o enquadramento do servidor em cargo similar ao que ocupava na hipótese de alteração na denominação dos cargos, consequente da mudança da legislação, vedada a redução de vencimentos.

Parágrafo único - O enquadramento a se referir o caput deste artigo far-se-á nos termos definidos no Sistema de Classificação de Cargos e Plano de Carreira dos servidores Públicos do Poder Executivo Municipal

Capítulo II

Da Vacância

Art. 36. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - transferência;

V - readaptação;

VI - aposentadoria;

VII - posse em outro cargo incompatível;

VIII - Criação;

IX - falecimento.

§ 1º. A Promoção é o ato pelo qual concede ao servidor efetivo a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo e dar-se-á nos termos da Lei que estabelece o Sistema de Classificação de Cargos e Plano de Carreira dos Servidores Público Civis do Poder Executivo do Município de Jaguariáiva e suas posteriores alterações.

§ 2º. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

§ 3º. A exoneração de ofício dar-se-á quando não satisfeitas as condições do estágio probatório ou quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

§ 4º A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

§ 5º A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos em lei

§ 6º A criação de cargo público decorrerá sempre de Lei.

Art. 37. A vaga ocorrerá:

I - da data do falecimento do servidor nos casos de óbito;

II - da publicação;

a) da Lei que criar o cargo;

b) do ato administrativo nos demais casos.

Capítulo III

Da Remoção e Redistribuição

Seção I

Da Remoção

Art. 38. A Remoção a pedido ou de ofício far-se-á:

I - De uma repartição para outra;

II - De um órgão para outro na mesma repartição.

Art. 39. A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os servidores interessados, observado o interesse do serviço público, e de acordo com o prescrito nesta seção.

Seção II

Da Redistribuição

Art. 40. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade

§ 1º A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

Capítulo IV

Da Substituição

Art. 41. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de comissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Título III

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I



Do Vencimento e da Remuneração

Art. 42. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório, com valor fixado em Lei, observará:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e complexidade dos cargos componentes de cada carreira
- II – os requisitos para investidura;
- III – as peculiaridades do cargo.

§ 2º São irredutíveis os vencimentos do servidor público municipal

§ 3º Vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração de pessoal.

Art. 43. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 62.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 98.

§ 3º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 5º Nenhum servidor receberá vencimento inferior ao salário mínimo.

Art. 44. Nenhum servidor municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, daquela percebida pelo Prefeito.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VI do art. 61.

Art. 45. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 102, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 46. É vedado à Administração Pública, Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, efetuar qualquer desconto na remuneração ou provento dos servidores públicos, a exemplo de:

- I – pensão alimentícia, nos termos e limites fixados por sentença judicial;
- II – dívida com a Fazenda Municipal;
- III – empréstimo consignado nos termos de Lei Federal;
- IV – outros casos autorizados por Lei.

Parágrafo único. A referida autorização do servidor para efeitos de consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, ocorrerá a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 47. As reposições e indenizações ao erário, atualizadas sempre até a data do pagamento, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 48. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, deverá nessa ocasião quitar o débito ou ser-lhe-á descontado.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 49. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 50. O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade e do serviço, não podendo ultrapassar 8 horas diárias e 40 semanais.

§ 1º O servidor terá direito a repouso remunerado em 1 dia da semana, preferencialmente aos domingos e feriados, ressalvados os serviços essenciais e de emergência.

§ 2º Perderá o dia de repouso remunerado o servidor que, durante a semana faltar injustificadamente.

§ 3º O servidor estudante poderá ter a sua jornada diária de trabalho reduzida em 1h (uma hora), onde fica obrigado a apresentar anualmente o comprovante de matrícula juntamente com o calendário letivo da instituição que estuda e mensalmente o comprovante de frequência das aulas.

§ 4º A desobediência do parágrafo anterior, acarretará o desconto proporcional dos vencimentos computados em dias.

Art. 51. O servidor perderá o vencimento, ou a remuneração, do dia em que não comparecer ao serviço sem causa justificada.

§ 1º Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza, ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família possa constituir escusa do não comparecimento.

§ 2º Não poderão ser justificadas as faltas que excederem 1 (uma) por mês ou 12 (doze) por ano.

§ 3º Deferida a justificativa da falta o servidor não sofrerá desconto em sua remuneração, mas o dia não será considerado como dia de efetivo exercício.

Art. 52. O servidor poderá abonar independente de autorização da autoridade competente o máximo de 6 faltas ao ano, onde deverá:

- a) Comunicar por escrito com antecedência de 48h o Chefe imediato;
- b) Em casos considerados como urgentes e imprevisíveis, o servidor informará no primeiro dia que comparecer à repartição ao Chefe imediato.

Parágrafo único. As faltas abonadas serão consideradas de efetivo exercício para todos os efeitos de estatuto e não haverá perda da remuneração.

Art. 53. O servidor que pretender justificar o/ou abonar a falta,

deve requerê-la por escrito ao Chefe do Executivo, no primeiro dia em que comparecer à repartição, indicando o motivo, não se aceitando requerimentos ou justificativas após esse prazo.

Parágrafo único. Para justificativa ou abono de falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado, sendo obrigatória a apresentação quando o motivo for moléstia.

Art. 54. A frequência de todo servidor será apurada pelo ponto (relógio).

§ 1º É vedado dispensar o servidor do ponto, salvo nos casos previstos em Lei.

§ 2º Para o registro do ponto serão usados preferencialmente meio mecânicos.

Capítulo II

Das Vantagens

Art. 55. Além do vencimento e da remuneração poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV - salário família

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, somente nos casos e condições indicados em lei.

Art. 56. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I

Das Indenizações

Art. 57. Constituem indenizações ao servidor:

- I - diárias;
- II - transporte.

Parágrafo único. Os valores das indenizações estabelecidas neste artigo, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Subseção I

Das Diárias

Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para fora do Município, em distância superior a 130 (cento e trinta) km, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com passagem, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo Único. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias, observando-se a distância prevista no caput.

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no "caput".

Subseção II

Da Indenização de Transporte

Art. 60. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 61. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V - adicional noturno;
- VI - adicional de férias;
- VII – por tempo de serviço, à razão de um por cento (1%), cumulativo, por ano de efetivo exercício de serviço prestados ao Município, calculado sobre o nível básico do seu salário.

Subseção I

Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 62. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 63. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Art. 64. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 65. A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, sendo a primeira em quaisquer dos meses entre janeiro e novembro, e a segunda, até o dia 20 de dezembro.

Art. 66. O servidor exonerado receberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 67. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Para fins de cálculo da gratificação natalina, somente será considerada a remuneração base do servidor.

Subseção III

Das Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 68. O servidor que trabalhe com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, faz jus a um adicional de insalubridade que será pago nos termos da NR 15, e o servidor que com habitualidade colocar em risco sua integridade física em razão do exercício de suas funções terá direito a um adicional de periculosidade que será calculado sobre o salário mínimo nacional.

§ 1º O adicional de periculosidade será definido em Decreto.

§ 2º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade concomitantemente, deverá optar por um deles.

§ 3º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 69. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora 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 penoso e não perigoso.

Art. 70. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 71. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Art. 72. Os servidores a que se refere o artigo anterior serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção IV

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 73. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e aos sábados, domingos e feriados, os serviços extra-ordinários, serão remunerados com acréscimos de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 74. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

Subseção V

Do Adicional Noturno

Art. 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 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 73.

Subseção VI

Do Adicional de Férias

Art. 76. Independentemente de solicitação, será pago a todo servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Capítulo III

Das Férias

Art. 77. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

§ 4º As férias serão concedidas nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 5º A requerimento do servidor, com a aprovação da administração, deverá ser pago um abono pecuniário àquele, em retribuição a no máximo (10) dez dias de férias, que deixarem de ser gozadas, para prestação de serviços no seu próprio cargo.

Art. 78. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

§ 1º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, receberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 79. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 80. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 77.

Capítulo IV

Das Licenças

Seção I

Disposições Gerais

Art. 81. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I – maternidade;
- II – paternidade;
- III - por motivo de doença em pessoa da família;
- IV - para o serviço militar;
- V - para atividade política;
- VI - para capacitação;
- VII - para tratar de interesses particulares;
- VIII - para desempenho de mandato classista;
- IX - licença para tratamento de saúde;

§ 1º A licença prevista no inciso III deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por pericia médica oficial.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I, II, III deste artigo.

Art. 82. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II

Da Licença Maternidade



Art. 83. Será concedida licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo, à servidora gestante a partir do 8º mês de gravidez.

§ 1º A licença poderá ser antecipada por recomendação médica ou em caso de nascimento prematuro.

§ 2º Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a servidora entrará imediatamente no gozo dela pelo prazo previsto no caput deste artigo.

§ 3º Quando do início da licença maternidade, se a servidora encontrar-se em gozo de férias ou de outra licença, o período destas será descontado dos 120 dias da licença maternidade.

§ 4º Após o término da licença e até que a criança complete 6 meses de idade, a servidora terá direito a dois descansos diários especiais de meia hora cada, para amamentação.

§ 5º Em caso de adoção ou guarda judicial, a licença será de:

- I - 90 (noventa) dias para os casos de criança de até 01 (hum) ano de idade;
- II - 45 (quarenta e cinco) dias para os casos de criança de 01 (hum) a 07 (sete) anos.

§ 6º Em caso de natimorto por aborto não provocado, atestado médico oficial do município, será concedido licença remunerada de 30 (trinta) dias.

Seção III

Da Licença Paternidade

Art. 84. Será concedida licença de 05 (cinco) dias, sem prejuízo da remuneração, ao servidor que se tratar por em decorrência de nascimento ou adoção de filho de até 07 (sete) anos de idade.

Seção IV

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 85. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horários.

§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

- I - por até sessenta dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e
- II - por até cento e vinte dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de doze meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de doze meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Seção V

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 86. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Art. 87. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Seção VI

Da Licença para Atividade Política

Art. 88. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte à eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo eletivo.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 89. A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 90. É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em Confederação, Federação, Associação de Classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, observado o disposto na alínea c do inciso VIII do art. 107 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

- I - para entidades com até 5.000 associados, um servidor;
- II - para entidades com 5.001 a 30.000 associados, dois servidores;
- III - para entidades com mais de 30.000 associados, três servidores.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eletos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastrados no Ministério da Administração.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Seção IX

Da Licença para tratamento de saúde

Art. 91. A licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, será concedida:

- I - até 03 (três) dias, com atestado médico;
- II - superior a 03 (três) dias, com atestado médico, ratificado por médico credenciado pelo Município;
- III - superior a 15 (quinze) dias, o servidor será encaminhado para perícia junto ao Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguariáiva - IPASPMJ, o qual ficará responsável pelo pagamento da remuneração básica do servidor até que este esteja apto a exercer suas atividades normais junto ao Município.

§ 1º O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada sua licença.

§ 2º O servidor que se recusar a submeter a inspeção médica, será punido com suspensão, até ser efetuada a inspeção.

§ 3º O servidor em licença poderá ser examinado a pedido ou de ofício e se for considerado apto a reassumir o serviço, imediatamente retornará, sob pena de se apurar como faltas os dias de ausência.

§ 4º O profissional da educação não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 12 (doze) meses, salvo no caso de licença por acidente de serviço e nos casos de moléstias graves, como tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia e cardiopatia grave, quando devidamente comprovadas e atestadas pela Junta Médica Oficial Do Município.

Capítulo V

Do Provedimento do Cargo em Comissão

Seção I

Art. 92. O provimento do cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder.

Parágrafo único. O cargo de que trata esse artigo destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e deverão ser preenchidas preferencialmente por servidores de carreira dos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei.

Art. 93. Os requisitos para o provimento do cargo em comissão são:

- I - nomeação;
- II - posse; e
- III - exercício

Seção II

Da Nomeação de Cargo em Comissão

Art. 94. A nomeação para investidura de cargo em comissão far-se-á, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período de interinidade.

Art. 95. A nomeação para cargo em comissão de servidor de órgão público que não pertença a esfera de governo deste Município, o ato será precedido da necessária autorização expressa da autoridade competente do órgão a que se encontra subordinado ou esolviado, com a condição primeira de a cessão ocorrer sem ônus para os cofres públicos deste Município, em relação ao órgão cedente.

Seção III

Da Posse de Cargo em Comissão

Art. 96. A posse de detentor de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar:

- I - as atribuições;
- II - os deveres;
- III - as respectivas; e
- IV - os direitos inerentes ao cargo.

§ 1º As determinações do termo de posse não poderão ser alteradas unilateralmente por qualquer uma das partes, ressalvadas determinações previstas em lei, com o compromisso de desempenhá-las eficientemente no interesse público de bem servir, formalizada nos termos da lei.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 3º A posse do cargo em comissão dependerá de prévia inspeção médica oficial e só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 4º São autoridades competentes para dar posse:

- I - o Prefeito;
- II - o Presidente da Câmara Municipal, para os respectivos cargos daquele Poder;
- § 5º A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.
- § 6º No ato da posse, o detentor do cargo em comissão apresentará obrigatoriamente:
 - I - declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
 - II - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e
 - III - prévia inspeção médica oficial.

§ 7º Será nulo o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo seguinte deste artigo.

§ 8º O termo de posse será lavrado em livro próprio, em procedimento informatizado ou não, assinado pela autoridade que dar posse.

Seção IV

Do Exercício do Cargo em Comissão

Art. 97. O exercício do detentor de cargo em comissão dar-se-á pelo efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual foi empossado.

§ 1º É de 5 (cinco) dias o prazo para o detentor do cargo em comissão entrar em exercício contado da data da posse.

§ 2º Será tomado nulo o ato que designar o servidor designado para a função de confiança que não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º Após tomar posse e antes de entrar em exercício, o detentor do cargo em comissão apresentará ao Sistema Pessoal, os elementos necessários à abertura do seu cadastro de assentamento funcional e financeiro.

§ 4º Os efeitos funcionais e financeiros do detentor de cargo em comissão somente serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

§ 5º O detentor do cargo em comissão ou função de confiança submeter-se-á ao regime de tempo integral e dedicação ao serviço.

Capítulo VI

Das Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 98. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ato de remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, opta pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Estado.

§ 4º Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

§ 5º Aplica-se ao Município, em se tratando de empregado ou servidor por ela requisitado, as disposições dos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 6º As Secretarias com a finalidade de promover a composição da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, poderá determinar a lotação ou o exercício de empregado ou servidor, independentemente da observância do constante no inciso I e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 99. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de vereador:
 - a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) não havendo compatibilidade de horários, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III

Do Afastamento para Estado ou Missão no Exterior

Art. 100. O servidor não poderá ausentar-se do País para estado ou missão oficial, sem autorização expressa do Prefeito.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão no estado, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da carreira diplomática.

§ 4º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

Art. 101. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

Capítulo VII

Das Concessões

Art. 102. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 103. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

Art. 104. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Capítulo VIII

Do Tempo de Serviço

Art. 105. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público, inclusive o prestado às Forças Armadas.

Art. 106. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 107. Além das ausências ao serviço previstas no art. 102, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício do cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III - exercício de cargo ou função na administração, por nomeação do Prefeito;
- IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme dispuser o regulamento;
- V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - missão ou estado no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VIII - licença;



a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) por convocação para o serviço militar;

IX - deslocamento para a nova sede de que trata o art. 19;

X - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

XI - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 108. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e

Distrito Federal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração, que exceder a trinta dias em período de doze meses.

III - a licença para atividade política, no caso do art. 88, § 2º;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VIII do art. 107.

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§ 3º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Capítulo IX

Do Direito de Petição

Art. 109. É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 110. O requerimento deverá ser fundamentado e será dirigido à autoridade competente para decidí-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 111. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou 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 apresentados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 112. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 113. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 114. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 115. O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, em que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) 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.

Art. 116. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 117. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 118. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 119. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade ou vício.

Art. 120. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Título IV

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres

Art. 121. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza;

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Capítulo II

Das Proibições

Art. 122. Ao servidor 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 documentos públicos;

IV - operar resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

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

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

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

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 89 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

Capítulo III

Da Acumulação

Art. 123. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 124. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 125. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Art. 126. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 127. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao cidadão ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao cidadão somente será liquidada na forma prevista no art. 47, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 128. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 129. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 130. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 131. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência de fato ou sua autoria.

Capítulo V

Das Penalidades

Art. 132. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 133. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 134. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 122, incisos I a VIII e XIX, e de insubordinação de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 135. 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 de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 136. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 137. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres e dilapidação do patrimônio público;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 122.

Art. 138. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 148 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicação, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituía, termo de indicação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indefevida, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 161 e 162.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e reneterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 172.

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação uma única vez pelo mesmo prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.



Art. 139. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 140. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 36, § 3º será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 141. A demissão do servidor, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 137, implicam a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 142. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infração do art. 122, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infração do art. 137, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 143. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 144. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 145. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 138, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 146. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, pelo Presidente Câmara Legislativa, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regulamentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 147. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

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

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título V

Do Processo Administrativo Disciplinar

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 148. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito, pelo presidente da Câmara Legislativa, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 149. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a 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 denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 150. 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.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 151. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II

Do Afastamento Preventivo

Art. 152. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 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.

Capítulo III

Do Processo Disciplinar

Art. 153. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 154. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de pelo menos três servidores, todos civis, designados pela autoridade competente, observado o disposto no parágrafo único do art. 148, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo preenchido através de concurso público, efetivo ou não, superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação ocorrer em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 155. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 156. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 157. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I

Do Inquérito

Art. 158. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 159. Os atos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 160. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, arcações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 161. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reanquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 162. 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 servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 163. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se inflizem, proceder-se-á à arcação entre os depoentes.

Art. 164. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 155 e 156.

§ 1º 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 promovida a arcação entre eles.

§ 2º 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, reanquirir-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 165. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenas ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 166. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe a vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 167. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 168. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 169. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 170. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamento transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 171. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 172. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 146.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrário à prova dos autos.

Art. 173. O julgamento acatará o 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, agravar a penalidade proposta, abrangê-la ou sentiar o servidor de responsabilidade.

Art. 174. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 147, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 175. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 176. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 177. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 178. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III

Da Revisão do Processo

Art. 179. O processo disciplinar poderá ser revisado, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias desconhecidas de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 180. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 181. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 182. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 154.

Art. 183. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 184. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 185. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 186. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 146.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 187. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Capítulo Único

Das Disposições Gerais

Art. 188. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 189. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de qualquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 190. Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;



Art. 191. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou o companheiro, que comprovem união estável como entidade familiar.

Art. 192. Os casos não previstos nessa Lei serão solucionados com base nas Leis Federais 8.112/90 e 8.027/90.

Art. 193. Revoga-se expressamente a Lei 1618/2004 e demais disposições em contrário.

Art. 194. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, 19 de maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

LEI Nº 2156/2010

SÚMULA: Inclui Dispositivos na Lei Municipal nº 2047/2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2010-2013.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei nº 2047/2009, de 21 de dezembro de 2009, Nova Ação para Aquisição de 01 (um) Veículo para o Programa Crescer em Família, bem como suas metas físicas e financeiras, dentro do Programa de Governo Priorização dos Direitos da Infância.

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

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

01.Denominação
Programa: 0006 - Priorização dos Direitos da Infância.

02.Objetivo
Implementação da Política em favor da Criança e do Adolescente.

03.Público Alvo:
Crianças e Adolescentes.

04.Unidade Orçamentária
Fundo Municipal do direito da Criança e do Adolescente.

05.Natureza
Temporária (X) Início: 06/05 Término: 06/06
Continua ()

09.INFORMAÇÃO SOBRE INDICADORES
Descrição / Unidade de medida Índice mais recente
Veículo adquirido / Unidade 0%

10.Descrição da Ação
5.001 - Aquisição de 01 (um) veículo para Fundo Municipal do
implementação do Programa Crescer em Família. Direito da Criança e
Adolescente

Apurado 0%	Desejado no final do PPA 100%	Fonte SMAS
---------------	----------------------------------	---------------

Tipo	Unidade Medida	Ano	Meta	Valores (Em R\$ 1,00)
projeto	Unidade	2010	01	30.500,00
		Total no PPA	01	30.500,00

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito Municipal

LEI Nº 2157/2010

SÚMULA: Inclui Dispositivos na Lei Municipal nº 2048/2009, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Esta Lei inclui dispositivos na Lei Municipal nº 2048/2009 de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências.

Art. 2º - O Anexo I - das metas e prioridades da administração municipal, a que se refere o art. 17, parte integrante da Lei 2048/2009, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências, passa a vigorar acrescida de Nova Ação para Aquisição de 01 (um) veículo para implementação do Programa Crescer em Família - bem como seus produtos e metas físicas e financeiras, dentro do Programa de Governo Priorização dos Direitos da Infância, conforme Anexo Apendo.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL JAGUARIAÍVA – ESTADO DO PARANÁ.

ANEXO I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO DE GOVERNO: 08 – Assistência Social
SUBFUNÇÃO: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente

000 – PROGRAMA: Priorização dos direitos da Infância.	PRODUTO / UNIDADE DE MEDIDA	META FÍSICA	VALORES (Em R\$ 1,00)
Objeto: Implantação da Política em favor da Criança e do Adolescente			
5.001 – Aquisição de 01 (um) Veículo para implementação do Programa Crescer em Família.	Veículo adquirido unidade	01	30.500,00

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito Municipal

LEI Nº 2158/2010

SÚMULA: Dispõe sobre autorização para abertura Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 30.500,00 (trinta mil e quinhentos reais).

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral para o corrente exercício, um crédito adicional especial, no valor de R\$ 30.500,00 (trinta mil e quinhentos reais), para inclusão na Lei Municipal nº 2.050 de 21 de dezembro de 2009, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Jaguariaíva, para o exercício financeiro de 2010. Segue abaixo discriminado a dotação orçamentária com a respectiva classificação institucional, classificação por função, sub-função, atividades/projetos, fonte de recursos e classificação da despesa segundo a sua natureza.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID USO/GRUPO/FONTE	VALOR
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
12.03	Fundo Municipal do Direito da Criança e Adolescente		
08.243.0006.5.001	Aquisição de 01 (um) Veículo para implementação do Programa Crescer em Família		
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0.3.765	29.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0.1.000	1.500,00
TOTAL			30.500,00

Art. 2º - Constitui recursos para cobertura do Crédito Adicional Especial de que trata o art. 1º, de acordo com o disposto no art. 43, § 1º, da Lei nº. 4.320/64, os seguintes recursos:

I - Oritando do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício financeiro de 2009, de recursos vinculados, Fone 3.3.765, no valor de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

II - Oritando do cancelamento parcial da dotação orçamentária abaixo especificada:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID USO/GRUPO/FONTE	VALOR
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
12.03	Fundo Municipal do Direito da Criança e Adolescente		
08.243.0006.5.001	Aquisição de um Veículo utilitário para implementação do Programa Crescer em Família		
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0.1.000	1.500,00
TOTAL DO CANCELAMENTO			1.500,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

LEI Nº 2159/2010

SÚMULA: Inclui Dispositivos na Lei Municipal nº 2047/2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2010-2013.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei nº 2047/2009, de 21 de dezembro de 2009, Nova Ação para Aquisição de três Veículos para Secretaria Municipal de Saúde, sendo Uma Ambulância de Simples Remoção, Uma Ambulância U.T.I Completa e uma Kombi, bem como suas metas físicas e financeiras, dentro do Programa de Governo Saúde Jaguariaíva, conforme Anexo Apendo.

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

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01.Denominação
Programa: 0008 - SAÚDE JAGUARIAÍVA.

02.Objetivo
Gerenciar o Sistema Único, através da integração de serviços de Saúde, promoção, prevenção e atenção à saúde da população Jaguariaívense.

03.Público Alvo:
População do Município

04.Unidade Orçamentária
Fundo Municipal de Saúde

05.Natureza
Temporária (X) Início: 06/05 Término:06/06
Continua ()

09.INFORMAÇÃO SOBRE INDICADORES
Descrição / Unidade de medida Índice mais recente
Veículos Adquiridos 0%

10.Descrição da Ação
1.034 - Aquisição de três Veículos para Secretaria Municipal de Saúde. Secretaria Municipal de Saúde

Apurado 0%	Desejado no final do PPA 100%	Fonte SEMUS		
Tipo	Unidade Medida	Ano	Meta	Valores (Em R\$ 1,00)
projeto	Unidade	2010	03	310.000,00
		Total no PPA	03	310.000,00

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito Municipal

LEI Nº 2160/2010

SÚMULA: Inclui Dispositivos na Lei Municipal nº 2048/2009, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Esta Lei inclui dispositivos na Lei Municipal nº 2048/2009 de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências.

Art. 2º - O Anexo I - das metas e prioridades da administração municipal, a que se refere o art. 17, parte integrante da Lei 2048/2009, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências, passa a vigorar acrescida de Nova Ação para Aquisição de três Veículos para Secretaria Municipal de Saúde, sendo Uma Ambulância de Simples Remoção, Uma Ambulância U.T.I Completa e uma Kombi, bem como seus produtos e metas físicas e financeiras, dentro do Programa de Governo Saúde Jaguariaíva, conforme Anexo Apendo.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA – ESTADO DO PARANÁ.

ANEXO I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO DE GOVERNO: 10 – SAÚDE
SUBFUNÇÃO: 301 – Atenção Básica

0008 – PROGRAMA: Saúde Jaguariaíva PRODUTO / UNIDADE DE MEDIDA META FÍSICA VALORES (Em R\$ 1,00)

Objetivo: Gerenciar o Sistema Único, através da integração de serviços de saúde, promoção, prevenção e atenção à saúde da população Jaguariaívense.

1.034 - Aquisição de três veículos para Secretaria Municipal de Saúde. Veículos adquiridos 03 310.000,00

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito Municipal

LEI Nº 2161/2010

SÚMULA: Dispõe sobre autorização para abertura Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais).

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral para o corrente exercício, um crédito adicional especial, no valor de R\$ 310.000,00 (Trezentos e dez mil reais), para inclusão na Lei Municipal nº 2.050 de 21 de dezembro de 2009, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Jaguariaíva, para o exercício financeiro de 2010. Segue abaixo discriminado a dotação orçamentária com a respectiva classificação institucional, classificação por função, sub-função, atividades/projetos, fonte de recursos e classificação da despesa segundo a sua natureza:

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	ID/GRUPO/FONTE	VALOR
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
11.01	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.0008.1.034	Aquisição de três veículos para a Secretaria Municipal de Saúde		
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0.3.495	310.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			310.000,00

Art. 2º - Os recursos para atender a abertura do crédito adicional especial, de que trata o artigo anterior, são decorrentes:

I – Oritando do cancelamento total das seguintes dotações orçamentárias:



CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	ID/GRUPO FONTE	VALOR
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
11.01	Fundo Municipal de Saúde		
10.300.008.2.057	Manutenção do Hospital Municipal Carolina Lupson		
531.4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0.1.000	38.567,00
TOTAL DO CANCELAMENTO			38.567,00

II - Orçamento do Superávit Financeiro de Recursos Vinculados, apurados no Balanço Patrimonial do Exercício de 2009, de Recursos Vinculados da Fonte 033.495, no valor de R\$ 271.433,00 (Duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e trinta e três reais), conforme abaixo especificado:

ID/USO/FONTE	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
0.3.495	SUPERÁVIT - PAD FIXO		271.433,00
TOTAL SUPERÁVIT FINANCEIRO			271.433,00
TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO			310.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

LEI Nº 2162/2010

SÚMULA: Inclui Dispositivos na Lei Municipal nº. 2047/2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2010-2013.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariáiva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei nº 2047/2009, de 21 de dezembro de 2009, pois se trata de Aditivo para a Reforma de 02 (duas) Quadras Poliesportivas.

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

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
01.Denominação Programa: 0010 - EDUCAÇÃO/QUALIDADE DA EDUCAÇÃO		
02.Objetivo Ampliar o atendimento da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Merenda Escolar.		
03.Público Alvo:		
04.Unidade Orçamentária Divisão Administrativa		
05.Natureza Temporária () Início: 04/05 Término:30/07 Continua (X)		
06.Quantidade de Indicadores		
09.INFORMAÇÃO SOBRE INDICADORES Descrição / Unidade de medida Unidade / Quadras Construídas Índice mais recente em apuração		
10.Descrição da Ação Unidade Responsável		
2.100 - Reforma de Quadras Poliesportivas. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.		
07.Quantidade de Ações Programa (Em R\$1,00)		
Apurado 0% Desejado no final do PPA em apuração Fonte SMECE		
Tipo	Unidade Medida/Pr	Valores (Em R\$ 1,00)
Atividade	Unidade/Quadra Const.	2010 2 14.884,96
Total no PPA		2 14.884,96

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito Municipal

LEI Nº 2163/2010

SÚMULA: Inclui Dispositivos na Lei Municipal nº. 2048/2009, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariáiva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Esta Lei inclui dispositivos na Lei Municipal nº 2048/2009 de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências.

Art. 2º - O Anexo I - das metas e prioridades da administração municipal, a

que se refere o art. 17, parte integrante da Lei 2048/2009, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2010 e dá outras providências, passa a vigorar, pois se trata de Aditivo para a Reforma de 02 (duas) Quadras Poliesportivas, conforme Anexo apenso.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

FUNÇÃO : 12 - EDUCAÇÃO SUBFUNÇÃO : 361 - ENSINO FUNDAMENTAL			
0010 - Educação/Qualidade da Educação	PRODUTO - UNIDADE DE SAÚDE	META FÍSICA	VALORES (Em R\$ 1,00)
Objetivo: Ampliar o atendimento da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Merenda Escolar.			
2.100 - Reforma de Quadras Poliesportivas	Unidade Quadras Reformadas	2	14.884,96

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito Municipal

LEI Nº 2164/2010

SÚMULA: Dispõe sobre autorização para abertura Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 14.884,96 (quatorze mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariáiva, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral para o corrente exercício, um crédito adicional especial, no valor de R\$ 14.884,96 (quatorze mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e seis centavos), para inclusão na Lei Municipal nº 2.050 de 21 de dezembro de 2009, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Jaguariáiva, para o exercício financeiro de 2010. Segue abaixo discriminada a dotação orçamentária com a respectiva classificação institucional, classificação por função, sub-função, atividades/projetos, fonte de recursos e classificação da despesa segundo a sua natureza.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID USO/GRUPO/FONTE	VALOR
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
10.02	Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental		
12.361.0010.2.100	Reforma de Quadras Poliesportivas		
3.3.90.30.00.00.00	Material de Consumo	0.1.000	7.759,27
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0.1.000	7.125,69
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			14.884,96

Art. 2º - Constitui recursos para cobertura do Crédito Adicional Especial de que trata o art. 1º, de acordo com o disposto no art. 43, § 1º, da Lei nº. 4.320/64, o seguinte recurso:

I - Orçamento do cancelamento parcial de dotação orçamentária, conforme abaixo especificado:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID USO/GRUPO/FONTE	VALOR
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
10.02	Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental		
3.3.90.30.00.00.00	Material de Consumo	0.1.000	7.759,27
3.3.50.43.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0.1.000	7.125,69
TOTAL DO CANCELAMENTO			14.884,96

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI
Prefeito

LEI Nº 2165/2010

SÚMULA: Dispõe sobre a Nova Estrutura Administrativa do Município de Jaguariáiva.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariáiva aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A estrutura administrativa é integrada por órgãos da Administração Pública Municipal direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

Art. 2º - Compete ao Prefeito, em conjunto com os Secretários Municipais, a direção superior dos órgãos que integram a Estrutura Administrativa da Administração Pública Municipal Direta.

Art. 3º - A Estrutura Administrativa de que trata esta Lei, é constituída de órgãos de direção superior, sendo a sua hierarquia instituída na forma do Anexo I e IV desta Lei.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º - Constitui objetivo principal da estrutura administrativa contribuir para que o Poder Executivo possa aprimorar a Administração Municipal em prol

dos interesses da coletividade e do atendimento a sua finalidade última, o interesse público.

Art. 5º - Para alcançar o objetivo do artigo anterior, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos municipais aos serviços e equipamentos públicos municipais;

II - simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III - tornar ágil o atendimento aos municipais, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

IV - promover a integração dos municípios na vida político-administrativa do Município, a fim de possibilitar um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente a atuação da Administração;

V - elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VI - atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

Art. 6º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados principalmente, através:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;
- II - Programa de Governo Municipal;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Lei Orçamentária Anual.

TÍTULO III DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - controle; e
- IV - racionalização.

Art. 8º - O planejamento, instituído como atividade constante da Administração Municipal é um sistema integrado que visa a promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, sempre determinados em função da realidade local.

Art. 9º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de governo serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos dos diversos níveis hierárquicos.

Art. 10º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos, agentes e servidores.

Art. 11 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis hierárquicos, compreendendo particularmente:

- I - o controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos pelos Secretários Municipais de Administração e Recursos Humanos e de Finanças.

Art. 12 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

- I - repressão da hipotrofia das atividades-meio que fluem, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas de trabalho ou departamentos;
- II - livre e direta comunicação horizontal entre os diversos órgãos da Administração para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- III - supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja superior aos riscos.

Art. 13 - Para a execução de seus programas e planos, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou, mesmo, se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos, financeiros e materiais, sempre observadas as disposições legais pertinentes.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Dos Órgãos Subordinados à Chefia do Poder Executivo

Art. 14 - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva compõem-se dos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Poder Executivo:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Assessoria Municipal de Comunicação Social;
- IV - Secretaria Municipal de Planejamento;
- V - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- VI - Secretaria Municipal de Finanças;
- VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação;
- VIII - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
- IX - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- X - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- XI - Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Capítulo II Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 15. A Secretaria Municipal de Governo, será constituída dos seguintes órgãos:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Departamento de Expediente;
- III - Assessorias técnicas;

Parágrafo único. O cargo de assessor técnico, constante no inciso III, será subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo ele respectivamente:

- I - Assessor Técnico para elaboração de projetos de edificações;
- II - Assessor Técnico para elaboração de projetos de meio ambiente;
- III - Assessor Técnico em assuntos de desenvolvimento urbano;
- IV - Assessor Técnico para recuperação do patrimônio histórico, cultural e educacional;
- V - Assessor Técnico em assuntos habitacionais;
- VI - Assessor Técnico para desenvolvimento de programas governamentais;

Capítulo III Da Secretaria Municipal de Comunicação Social

Art. 16. A Secretaria Municipal de Comunicação Social fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Comunicação Institucional;
- a) Divisão de relações públicas.



II - Departamento de Rádio e Televisão;
a) Divisão de Imprensa;

III - Departamento de Comunicação Visual;
a) Divisão de Comunicação digital;

§ 1º. A Secretaria Municipal de Comunicação Social compete:

- I - coordenar e executar os serviços pertinentes a radiodifusão;
- II - executar os serviços de retransmissão do sinal de emissores de TV;
- III - divulgação de notas institucionais do Município e de utilidade pública;
- IV - divulgação de atividades do Executivo Municipal;
- V - acompanhamento e registro de atividades cívicas, culturais, recreativas e sociais, que envolvam a comunidade, para fins de documentário e arquivo histórico da administração municipal;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo IV
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 17. - A Procuradoria Geral do Município, com status de Secretaria Municipal, fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento Administrativo;
- a) Assistência Judiciária
- b) Coordenadoria do PROCON.

Capítulo V
Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 18. - A Secretaria Municipal de Planejamento fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Planejamento Orçamentário;
a) divisão de planejamento orçamentário;
- II - Departamento de Planejamento Institucional;
a) divisão de planejamento institucional;

Capítulo VI
Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 19. - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Administração e Recursos Humanos;
a) divisão de administração e recursos humanos.
- II - Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais;
a) Divisão de arquivo geral;
b) Divisão de serviços gerais.
- III - Assessoria Técnica Administrativa;
a) divisão de informática;
b) divisão de segurança do trabalho.

Capítulo VII
Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 20. - A Secretaria Municipal de Finanças fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Contabilidade e Prestação de Contas;
a) Divisão de assistência administrativa;
b) Divisão de contabilidade;
- II - Departamento de Tributação e Fiscalização Tributária;
a) Divisão de tributos.
- III - Departamento de Compras e Licitações;
a) Divisão de compras e licitação;
b) Divisão de administração e compras;
- IV - Departamento de Tesouraria;
a) Divisão de tesouraria;

Capítulo VIII
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação

Art. 21. - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento dos Próprios Municipais;
a) Divisão de Administração;
- II - Departamento de Projetos, Execução de Obras e Estradas;
a) Divisão de Garagem e Oficinas;
b) Divisão de Urbanismo, Parques e Jardins;
- III - Departamento de Utilidade Pública;
a) divisão de limpeza e coleta de lixo;
b) divisão de cemitério;
c) divisão de aterro sanitário;
d) divisão de iluminação pública.

Capítulo IX
Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 22. - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente fica constituída do seguinte órgão:

- I - Departamento Agropecuario;
a) Divisão de Fomento Agropecuario;
b) Divisão de agricultura;
c) Divisão de pecuária.

II - Departamento de Meio Ambiente;
a) divisão de meio ambiente;

Capítulo X
Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 23. - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Indústria e Comércio;
a) Divisão de Incentivo à Indústria e Comércio.
- II - Departamento de Turismo;
a) Divisão de Desenvolvimento Turístico;
- III - Departamento de Ensino Profissionalizante e Agência do Trabalhador;
a) divisão pedagógica.

Capítulo XI
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 24. - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Educação;
a) Divisão Administrativa;
b) Divisão pedagógica.

II - Departamento de Cultura;
a) Divisão de órgão colegiado;
b) Divisão administrativa;
c) Divisão de fundações.

III - Departamento de Esportes;
a) divisão de lazer e esporte;
b) divisão de esporte e competição.

Capítulo XII
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. - A Secretaria Municipal de Saúde fica constituída dos seguintes órgãos:

I - Conselho Municipal de Saúde;

II - Secretaria Administrativa;

III - Departamento Administrativo do Hospital Carolina Lapio;

IV - Departamento de Unidade Básica de Saúde;

- V - Departamento de Atenção Básica de Saúde:
a) Divisão de Medicamentos Farmácia;
b) Divisão de Assistência Social;
c) Divisão de Fisioterapia;
d) Divisão de Projetos Especiais;

V - Departamento de Saúde Bucal;
a) divisão de odontologia;

VI - Departamento Administrativo;
a) Divisão de Recursos Humanos;

- b) Divisão de Tratamento;
- c) Divisão de Auditoria/Ouvidaria;
- d) Divisão de Compra e licitação.
- VII - Departamento de Vigilância em Saúde:
a) Divisão Sanitária;
b) Divisão de Saúde do Trabalhador e Ambiental;
c) Divisão de Epidemiologia;

VIII - Departamento Financeiro, Informação e Acompanhamento de Dados;
a) Divisão de Finanças;
b) Divisão de transporte, informações e dados.

IX - Departamento Administrativo do Hospital Carolina Lapio.

Capítulo XIII
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 26. - A Secretaria Municipal de Ação Social fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Proteção Social Básica;
a) Divisão do Centro de Referência de Assistência Social Primavera - CRAS;
b) Divisão do Centro de Referência de Assistência Social Pedrinha - CRAS;
c) Divisão de projetos sociais.

II - Departamento de Gestão Técnica;
a) Divisão de finanças;
b) Divisão de administração;
c) Divisão de planejamento.

III - Departamento de Proteção Social Especial;
a) Divisão do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAMS.

TÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Capítulo I
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 27. - A Secretaria Municipal de Governo compete:
I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal;

II - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;

III - coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
IV - assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, ressalvada a competência institucional da Procuradoria Geral do Município;

V - assistir ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas e promover a publicação dos atos oficiais;

VI - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os Poderes Judiciário e Legislativo, bem como com a sociedade civil e suas organizações;

VII - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos demais Departamentos Municipais e órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

VIII - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento-desta ação e o controle e auditoria internos;

IX - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;

X - assistir ao Prefeito Municipal em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;

XI - acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

XII - prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;

Capítulo II
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 28. - A Procuradoria Geral do Município compete exclusivamente:

I - representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo;
III - elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelas Secretarias Municipais;

IV - elaborar projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;

V - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;

VI - redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;

VII - propor ação cível pública;
VIII - proceder exclusivamente à cobrança judicial da dívida ativa;

IX - apreciar os atos técnico-legislativos elaborados pela Administração Municipal;
X - editar stimulus de uniformização administrativa;

XI - elaborar pareceres normativos administrativos;
XII - fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todos os seus fases e nos julgamentos de processos licitatórios;

XIII - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais;

V - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;

VI - participar da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orientadoras e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento Municipal de Finanças, coordenando a definição dos programas governamentais;

VII - formular e desenvolver a política ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como patrimônio público e a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;

VIII - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais, entidades particulares e empresas privadas objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo IV
Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 30. - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na gestão de recursos humanos e administrativos da Administração Pública Municipal;

II - formular, propor e aplicar a política municipal de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

III - realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando a obtenção de eficiência no serviço público municipal;

IV - promover os serviços necessários visando à segurança e a vigilância dos bens públicos municipais, sejam móveis ou imóveis;

V - promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;

VI - administrar os bens públicos municipais (móveis, locados ou concedidos a terceiros);

VII - promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços municipais;

VIII - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais da Prefeitura Municipal;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo V
Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 31. - A Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;

II - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

III - elaborar o projeto ao Prefeito Municipal as políticas fiscal e financeira do Município;

IV - lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais;

V - executar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;

VI - exercer a fiscalização tributária;

VII - processar a despesa;

VIII - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedir-las com autorização do Prefeito Municipal;

IX - executar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

X - preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

XI - movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura Municipal;

XII - implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno;

XIII - promover as licitações em todas as suas modalidades, quando da aquisição de serviços, materiais e bens de qualquer natureza requisitados pelos demais órgãos da Municipalidade;

XIV - elaboração e acompanhamento de processos licitatórios;

XV - confecção e manutenção de cadastro de fornecedores do Município;

XVI - divulgação e encaminhamento para publicação de atos licitatórios;

XVII - executar serviços de custódia de preço para as compras do Município;

XVIII - gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna dos materiais;

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VI
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação

Art. 32. - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação compete:

I - executar, manter e implantar a infraestrutura de praças e áreas verdes e a arborização das vias públicas;

II - gerenciar os parques, jardins municipais;

III - elaboração de projetos paisagísticos;

IV - gerenciar o sistema viário, no que diz respeito a sinalização e sentido do trânsito;

V - acompanhar e fiscalizar o serviço de transporte coletivo;

VI - promover e coordenar campanhas educativas de trânsito;

VII - estabelecer, mediante convênio firmado com as Polícias Civil e Militar, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento de trânsito;

VIII - executar as atividades concernentes a manutenção, abertura e melhorias de estradas rurais;

IX - manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração Pública Municipal;

X - coordenação e estruturação do sistema viário do interior do Município;

XI - gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;

XII - gerenciar e fiscalizar o sistema municipal de trânsito, bem como serviços de guincho e patio de recolhimento de veículos;

XIII - propor, normatizar, fiscalizar e autorizar os serviços de táxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;

XIV - executar os serviços de limpeza pública;

XV - proceder a coleta e separação do lixo residencial, industrial e hospitalar;

XVI - gerenciar e manutenção do Aterro Sanitário Municipal;

XVII - administrar o funcionamento dos cemitérios e fiscalizar as atividades funerárias no Município;

XVIII - fiscalizar as atividades concernentes às Feiras Livres e de Produtores;

XIX - fiscalizar e executar a manutenção do serviço de iluminação pública;

XX - elaboração das posturas municipais;

XXI - gerenciar a execução de obras públicas;

XXII - fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;

XXIII - executar e fiscalizar os serviços topográficos;

XXIV - gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infraestrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e serviços administrativos;

XXV - executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;

XXVI - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;

XXVII - subsidiar expedição de "habite-se" das novas edificações, após as necessárias vistorias;

XXVIII - assessorar o Prefeito Municipal na organização e no planejamento do desenvolvimento e da tecnologia;

XXIX - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento urbano, em conjunto com a sociedade civil;

XXX - definir e propor a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, suas diretrizes e instrumentos;

XXXI - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental, urbanístico específicos de cada um dos Departamentos Municipais antes da aprovação do Prefeito Municipal;

XXXII - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal com a participação da sociedade civil;

XXXIII - fiscalizar e fazer cumprir as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento, de meio ambiente e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando caberem;

XXXIV - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VII
Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 33. - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente compete:

I - coordenar estudos e ações de estímulo aos produtores rurais e ao agronegócio;

II - elaboração e coordenação de programas de apoio aos pequenos produtores rurais;

III - desenvolver a piscicultura no Município;

IV - desenvolver programas de inseminação artificial para incremento de rebanho;

V - coordenar campanhas de vacinação de animais em geral;

VI - gerenciar o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIMPOA;

VII - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;



VIII - estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
IX - assessorar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta de criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
X - estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos a poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e a contaminação do solo;
XI - incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível metropolitano, estadual e federal, através de ações comuns, convênios e consórcios;
XII - conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
XIII - regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agroflorestais, industriais, comerciais e de prestação de serviços;
XIV - participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas, do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros órgãos municipais, estaduais e federais;
XV - exercer a vigilância ambiental e exercer o poder de polícia no âmbito de suas competências legais;
XVI - promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle de utilização, armazenagem e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;
XVII - autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
XVIII - fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
XIX - desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
XX - avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
XXI - promover medidas adequadas à preservação de áreas isoladas ou matçoes vegetais significativas, através de sua identificação e cadastramento;
XXII - autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
XXIII - administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
XXIV - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em parceria com o Departamento de Educação, em todos os níveis de ensino formal ou informal.

Capítulo VIII

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compete:
I - gerenciar e administrar os Distritos Industriais do Município;
II - estabelecer critérios e acompanhamento de Cessão de Áreas para instalação de Indústrias;
III - fiscalizar a utilização de áreas cedidas à título de concessão real ou permitido de uso;
IV - administração do Condomínio Industrial Conde Francisco Matarazzo;
V - manutenção e administração da Usina Velha Matarazzo;
VI - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;
VII - coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores comercial, industrial e de serviços;
VIII - promoção de campanhas de divulgação do Município para atração de novos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços;
IX - desenvolver programas e ações ligadas às relações de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;
X - promover atendimento nos diversos programas de geração de renda e emprego (PROGER, Banco Social, etc.) e atendimento aos trabalhadores para informações sobre seguro-desemprego e intermediação de mão-de-obra;
XI - gerenciamento da Agência do Trabalhador;
XII - coordenar, supervisionar e manter escolas profissionalizantes e de formação geral;
XIII - buscar parcerias com indústrias, comércio e serviços local, para realização de cursos de capacitação profissional;
XIV - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do turismo;
XV - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento turístico, em conjunto com a sociedade civil;
XVI - definir e propor a política de incentivo e desenvolvimento ao turismo, suas diretrizes e instrumentos;
XVII - elaboração de projetos e promoção de ações que visem a atração de investimentos na área turística do Município;
XVIII - programas de divulgação turística do Município;
XIX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo IX

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte compete:
I - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;
II - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
III - promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
IV - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;
V - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;
VI - disponibilizar a educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;
VII - elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;
VIII - efetivar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;
IX - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;
X - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
XI - gerenciar os serviços de alimentação, transporte escolar e manutenção dos bens móveis e imóveis do Município sob responsabilidade do Departamento;
XII - coordenação e manutenção da extensão do Campus da Universidade Estadual de Ponta Grossa;
XIII - realizar as diretrizes da política cultural do Município;
XIV - incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações;
XV - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos participantes da constituição da nacionalidade brasileira;
XVI - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;
XVII - estimular a produção cultural e a formação de novos artistas;
XVIII - gerenciar a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;
XIX - promover a manutenção da Casa da Cultura;
XX - implementação de Museus ou Casa da Memória;
XXI - manutenção e reestruturação do acervo da Biblioteca Pública Municipal;
XXII - participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
XXIII - elaborar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas a proporcionar a melhor qualidade de vida à população do Município;
XXIV - incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;
XXV - estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
XXVI - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
XXVII - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;
XXVIII - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
XXIX - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
XXX - manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;
XXXI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo X

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Saúde compete:
I - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;
II - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;
III - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;
IV - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;
V - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;
VI - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;
VII - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;
VIII - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;
IX - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;
X - implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;
XI - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;
XII - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;
XIII - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;
XIV - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;
XV - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;
XVI - promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;
XVII - administrar e gerenciar o funcionamento do Hospital Municipal Carolina Lupion e as unidades de saúde;
XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:
I - propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;
II - apoiar o cidadão em todas as formas de participação;
III - informar, orientar e divulgar os direitos da cidadania;
IV - apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
V - fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
VI - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
VII - promover a orientação e assistência jurídica dos legalmente necessitados, viabilizando o acesso à Justiça;
VIII - informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse;
IX - executar a Política Municipal de Assistência Social;
X - estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;
XI - realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
XII - assessorar as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;
XIII - desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;
XIV - desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
XV - criar e desenvolver programas de assistência social;
XVI - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 38 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes no Anexo I, pertencentes à Administração Pública Municipal Direta, cuja nomenclatura e respectivos símbolos estão discriminados no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Integra a presente lei a Tabela de Valores do Anexo IV, como demonstrativo de despesas com a criação dos novos cargos, totalizando 74 (setenta e quatro) cargos.

Art. 39 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão, denominada "símbolo", são as constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 40 - Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei serão regidos em tudo o que couber pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, além do disposto na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos providenciará no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da presente Lei, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal, junto às respectivas unidades administrativas subordinadas da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva.

Art. 42. Ficam extintos os seguintes cargos em comissão criados pela Lei Municipal n. 1.815/2008, totalizando 119 (cento e dezoito) cargos em comissão extintos:

- I - 12 (doze) cargos de Assessor de governo I;
II - 29 (vinte e nove) cargos de Assessor de governo II;
III - 34 (trinta e quatro) cargos de Assessor de governo III;
IV - 1 (um) cargo de chefe da divisão odontológica I;
V - 1 (um) cargo de chefe da divisão odontológica II;
VI - 1 (um) cargo de chefe da divisão odontológica III;
VII - 10 (dez) cargos de Assessor Administrativo;
VIII - 1 (um) cargo de Assessor de Desenvolvimento Habitacional;
IX - 1 (um) cargo de Assessor de Controle Interno;
X - 1 (um) cargo de Assessor de Comunicação Institucional;
XI - 4 (quatro) cargos de Procurador Jurídico;
XII - 1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Comunicação Social;
XIII - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Rádio e Televisão;
XIV - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Planejamento;
XV - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Orçamento e Programação;
XVI - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Administração - Tributação;
XVII - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Administração - Comunicação;
XVIII - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Educação Especial - Técnico;
XIX - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Alimentação Escolar;
XX - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Transporte Escolar;
XXI - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Saúde;
XXII - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Hospital;
XXIII - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Projetos Comunitários;
XXIV - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Arquivo, Patrimônio e Serviços Gerais;
XXV - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Serviço Social;
XXVI - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Almoço e Lanche;
XXVII - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Estradas;
XXVIII - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Execução de Obras e Estradas;
XXIX - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Limpeza e Serviços Públicos;
XXX - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Gestão Ambiental, Florestas e Recursos Hídricos;
XXXI - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Educação Infantil;
XXXII - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento de Esporte, Recreação e Lazer;
XXXIII - 1 (um) cargo de Diretor de Administração - Licitação e Compras;
XXXIV - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Serviço Social;
XXXV - 1 (um) cargo de chefe de Divisão de Projetos Comunitários;

Parágrafo único. Integra a presente lei a Tabela de Valores - Anexo III, como demonstrativo dos valores das despesas com os cargos comissionados extintos.

Art. 43. Integram a presente Lei: Organograma Geral da Estrutura Administrativa do Município, Organograma do Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos Municipais - IPASPMJ, bem como os individualizados das respectivas Secretarias e Demonstrativo de número de cargos Anexo VI.

Art. 44 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.815/2008 e suas posteriores alterações.

Art. 45 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI

Prefeito

ANEXO I
QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Table with 3 columns: Nomenclatura, Símbolo, Quantidade. Lists various municipal positions like Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Diretores de departamentos, etc.

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS

Table with 2 columns: SÍMBOLO, VALOR (R\$). Shows salary values for different positions like Secretários Municipais, Presidente Diretor do SAMAE, etc.

ANEXO III
Tabela Demonstrativa de Despesa Extinta

Table with 4 columns: Número de Cargos, Cargo, Remuneração R\$, Despesa Extinta. Shows financial data for various positions and their extinction costs.



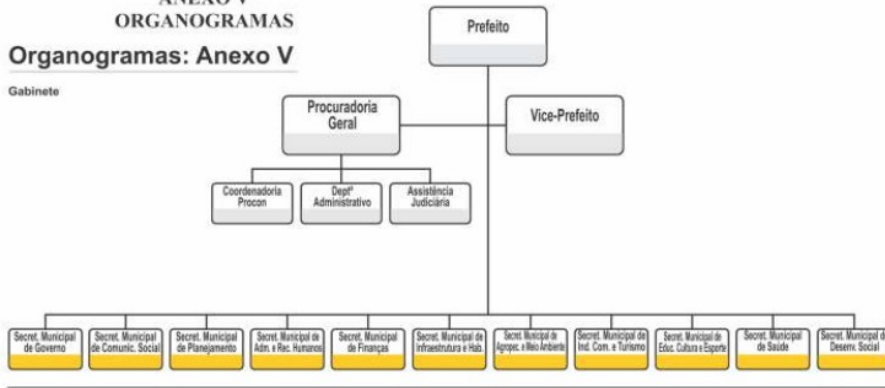
4	Procurador Jurídico	2.500,00	10.000,00
1	Diretor do Departamento de Comunicação Social	2.500,00	2.500,00
1	Chefe de Divisão de Rádio e Televisão	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Planejamento	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Orçamento e Programação	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Administração - Tributação	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Administração - Comunicação	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Educação Especial - Técnico	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Alimentação Escolar	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Transporte Escolar	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Saúde	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Divisão de Hospital Comunitários	1.873,00	1.873,00
1	Diretor de Departamento de Comunicação Social	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Arquivo, Patrimônio e Serviços Gerais	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Serviço Social	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Atmosarizado - Garagem	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Execução de Obras e Estradas	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Limpeza e Serviços Públicos	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Gestão Ambiental, Florestas e Recursos Hídricos	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Educação Infantil	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Departamento de Esporte, Recreação e Lazer	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Administração - Licitação e Compras	2.500,00	2.500,00
1	Chefe de Divisão de Serviço Social	1.873,00	1.873,00
1	Chefe de Projetos Comunitários	1.873,00	1.873,00
Total de despesa Extinta		RS 203.708,10	

Diretor do Departamento Financeiro, Informação e Acompanhamento de Dados	2.602,75	2.602,75	1
Diretor de Departamento de Proteção Social Básica	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão do Centro de Referência de Assistência Social do Primavera - CRAS	1.949,98	1.949,98	1
Diretor de Departamento de Gestão Técnica	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Administração	1.949,98	1.949,98	1
Diretor de Departamento de Proteção Especial	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	1.949,98	1.949,98	1
TOTAL DAS DESPESAS		RS 185.530,26	

- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão

ANEXO V
ORGANOGRAMAS
Organogramas: Anexo V

Gabinete



Organograma

Secretaria Municipal de Procuradoria Geral

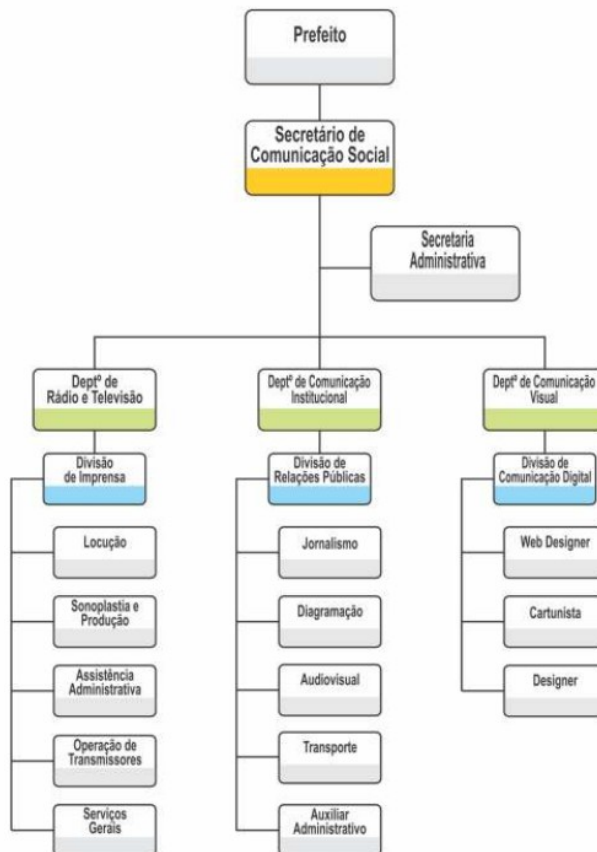
- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão



Organograma

Secretaria Municipal de Comunicação Social

- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão



ANEXO IV
TABELA DE DESPESA COM CARGOS EM COMISSÃO

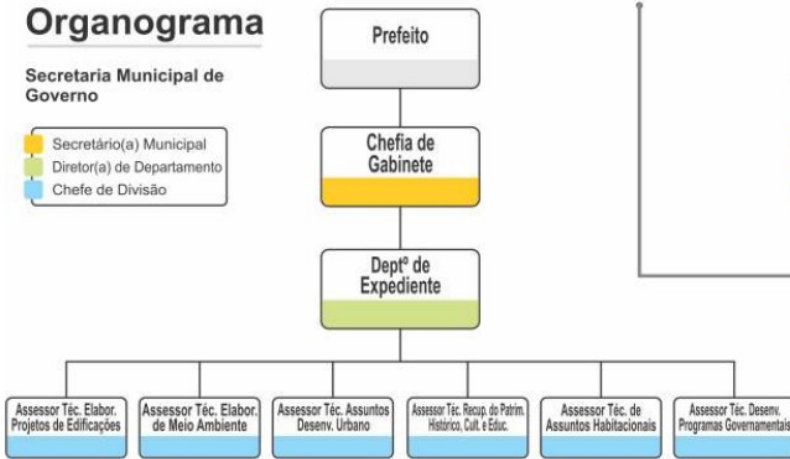
NOVOS CARGOS	Remuneração R\$	Despesa Criada	Número de cargos
Secretários Municipais	4.164,40	41.644,00	10
Procurador Geral do Município	4.164,40	4.164,40	1
Diretor do Departamento de Expediente	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Gabinete	4.164,40	4.164,40	1
Assessores Técnicos	1.561,25	9.368,90	6
Diretor do Departamento de Comunicação Institucional	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Relações Públicas	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Rádio e Televisão	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Imprensa	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Comunicação Visual	2.602,75	2.602,75	1
Diretor Administrativo da Procuradoria Geral do Município	2.602,75	2.602,75	1
Coordenador do PROCON	2.602,75	0	1
Diretor do Departamento de Planejamento Orçamentário	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Planejamento Orçamentário	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Planejamento Institucional	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Planejamento Institucional	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Arquivo Geral	1.949,98	1.949,98	1
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos	1.949,98	1.949,98	1
Chefe da CIRETRAN	2.602,75	0	1
Diretor do Departamento de Contabilidade e Prestação de Contas	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Contabilidade	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização Tributária	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Tributos	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Compras e Licitação	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Compras e Licitação	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Tesouraria	2.602,75	2.602,75	1
Diretor de Departamento de Manutenção dos Próprios Municipais	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Administração	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Projetos, Execução de Obras e Estradas	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Garagem e Oficina	1.949,98	1.949,98	1
Chefe de Divisão de Urbanismo, Parques e Jardins	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Utilidade Pública	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento Agropecuario	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão de Fomento Agropecuario	1.949,98	1.949,98	1
Chefe de Divisão de Agricultura	1.949,98	1.949,98	1
Chefe de Divisão de Pecuária	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento de Turismo	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento de Ensino Profissionalizante e Agência do Trabalhador	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão Pedagógica	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Educação	2.602,75	2.602,75	1
Chefe de Divisão Administrativa	1.949,98	1.949,98	1
Chefe de Divisão Pedagógica	1.949,98	1.949,98	1
Diretor do Departamento de Cultura	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento de Esportes	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento Administrativo do Hospital Carolina Lapien	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento de Saúde Bucal	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento Administrativo	2.602,75	2.602,75	1
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	2.602,75	2.602,75	1



Organograma

Secretaria Municipal de Governo

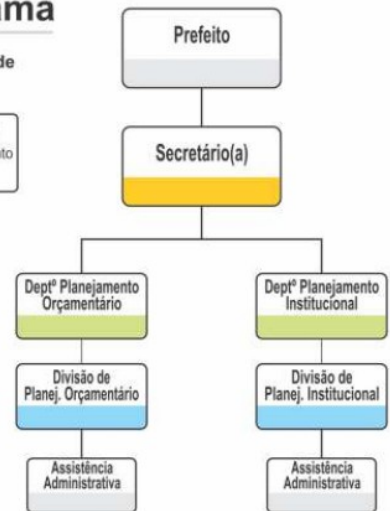
- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão



Organograma

Secretaria Municipal de Planejamento

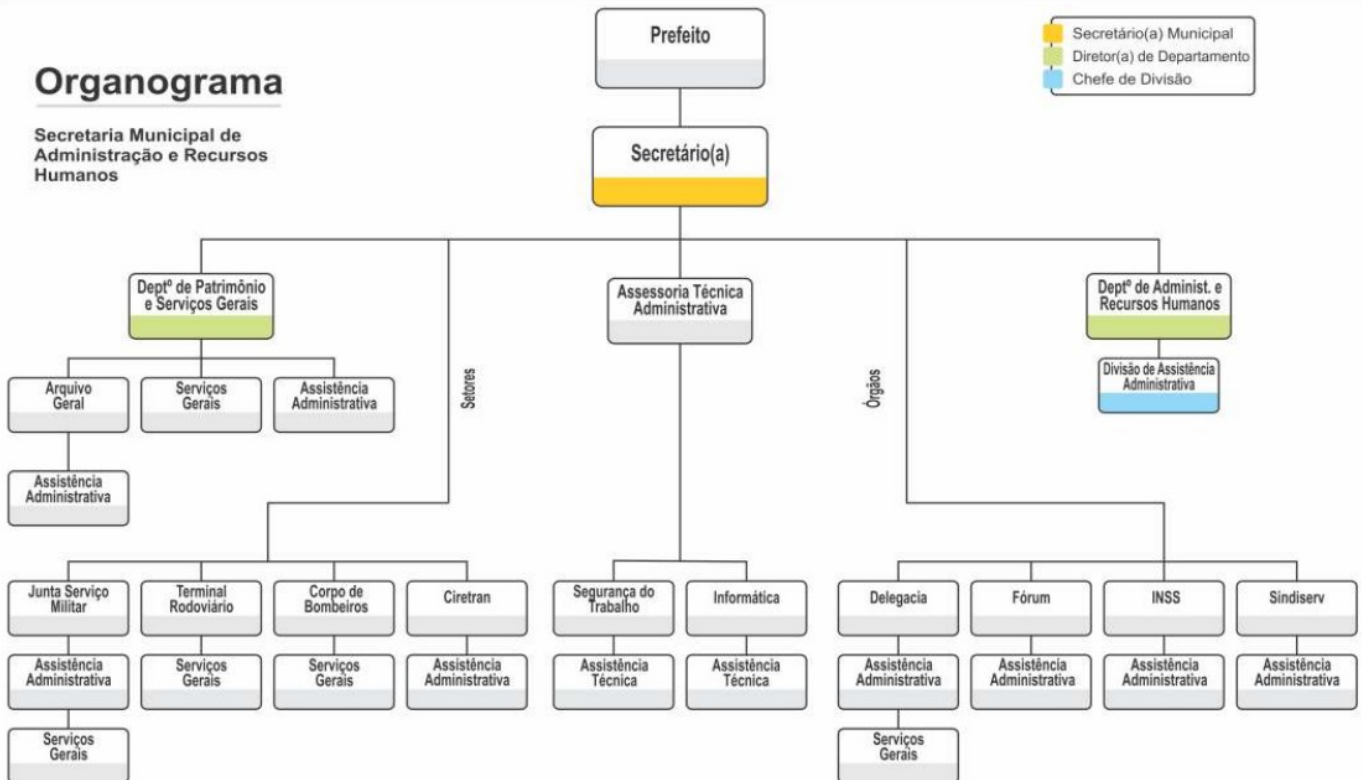
- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão



Organograma

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

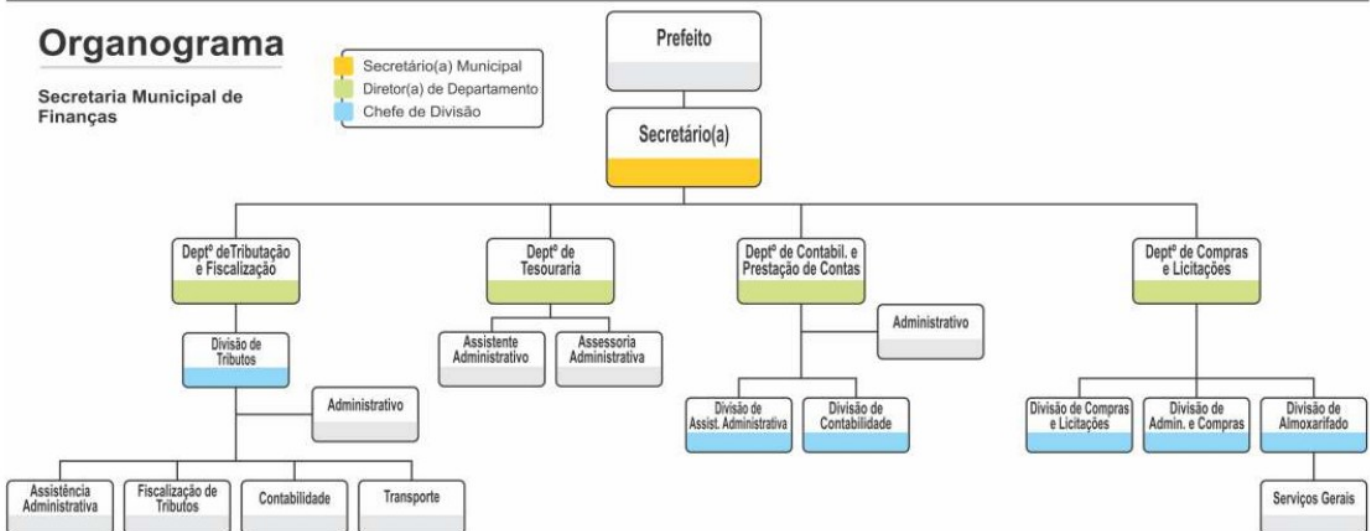
- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão



Organograma

Secretaria Municipal de Finanças

- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão

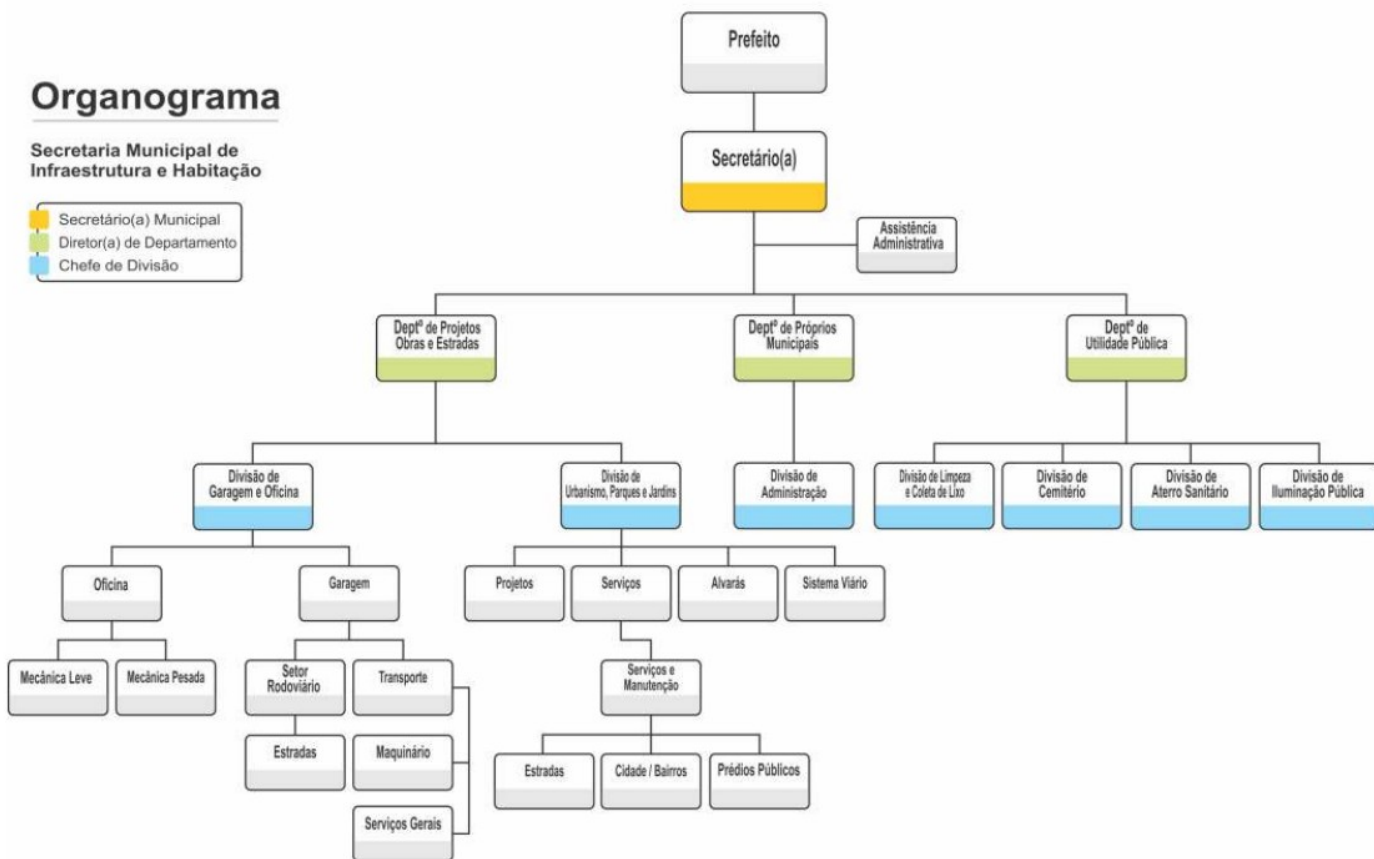




Organograma

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação

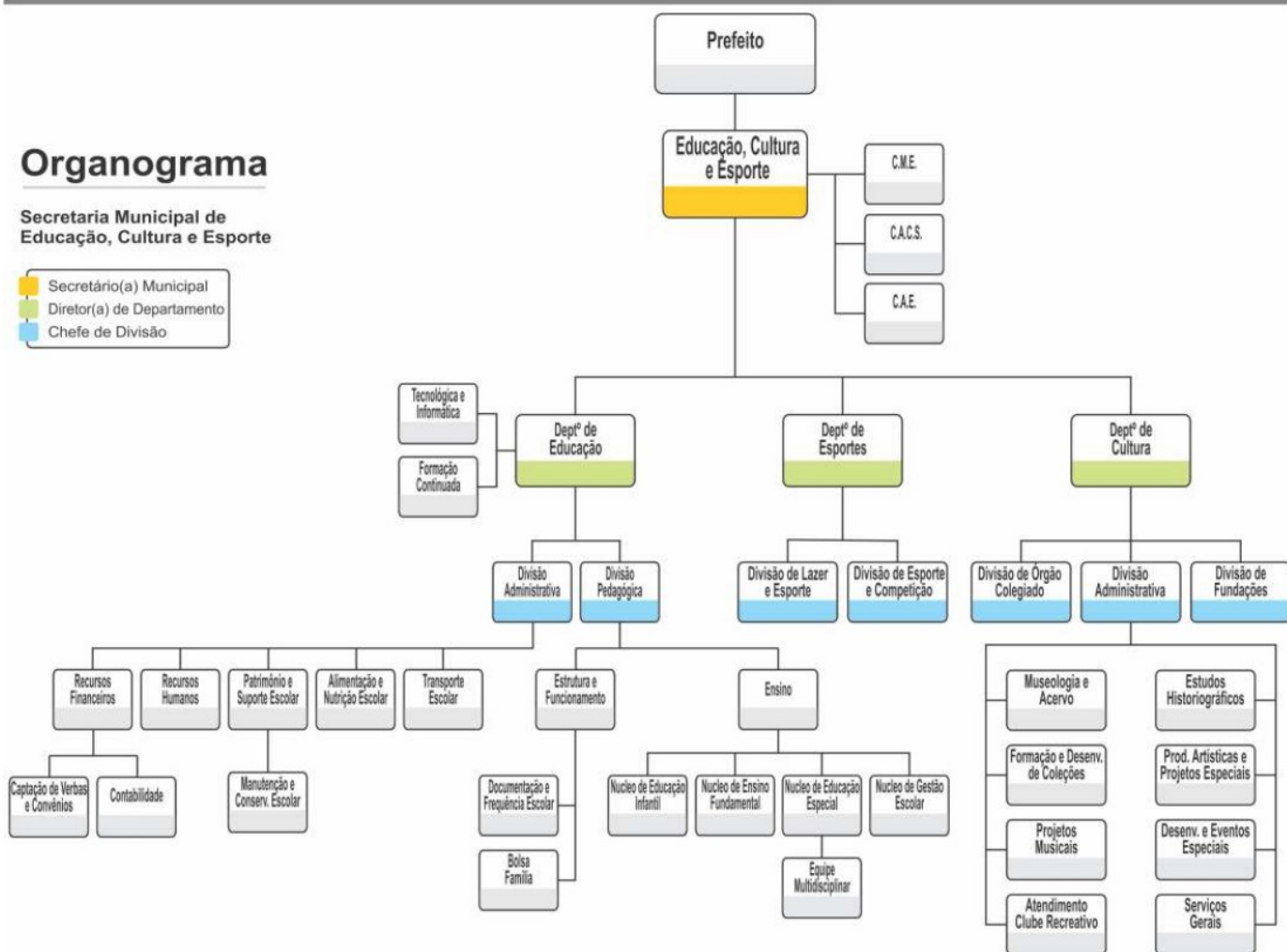
- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão



Organograma

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

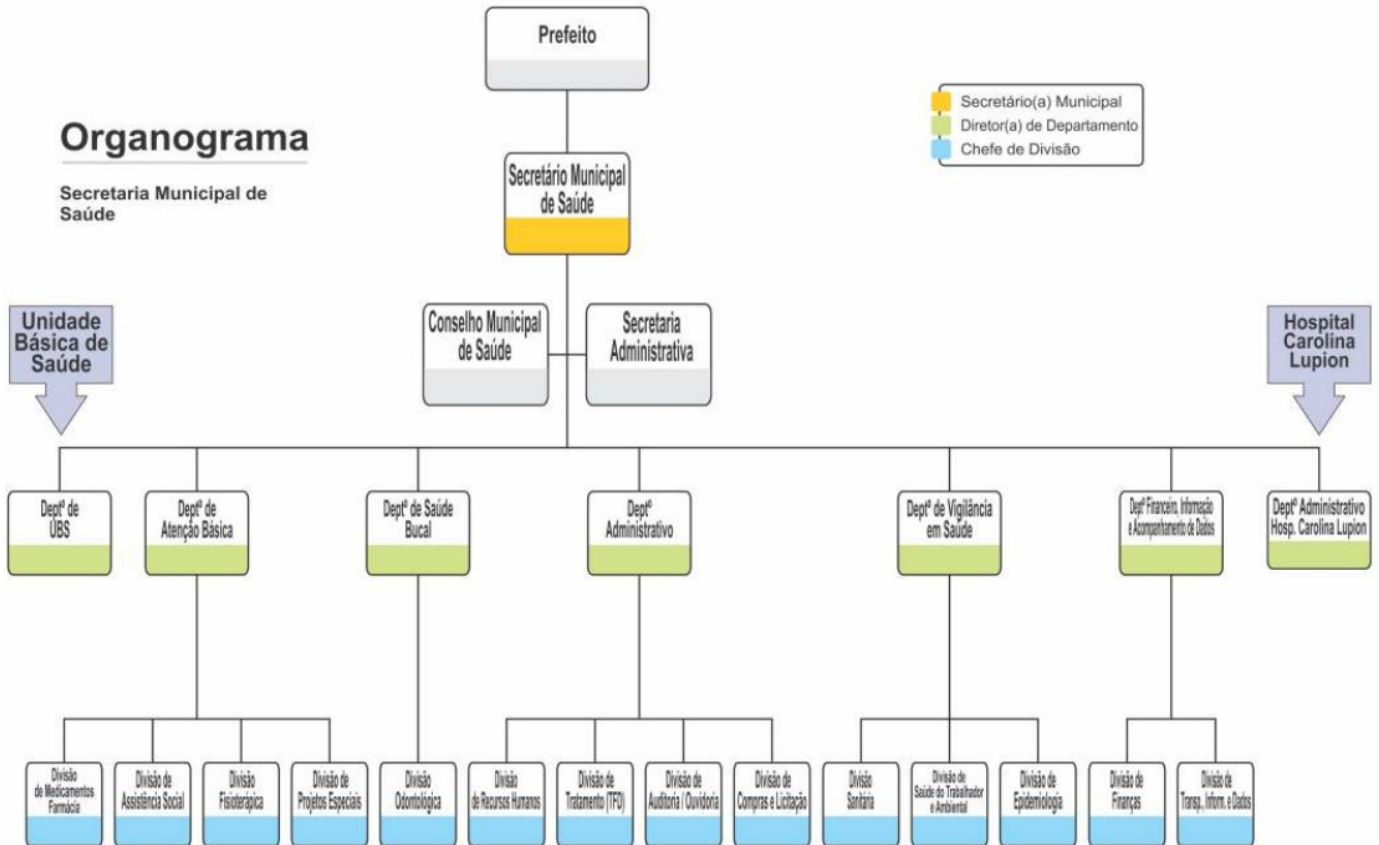
- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão





Organograma

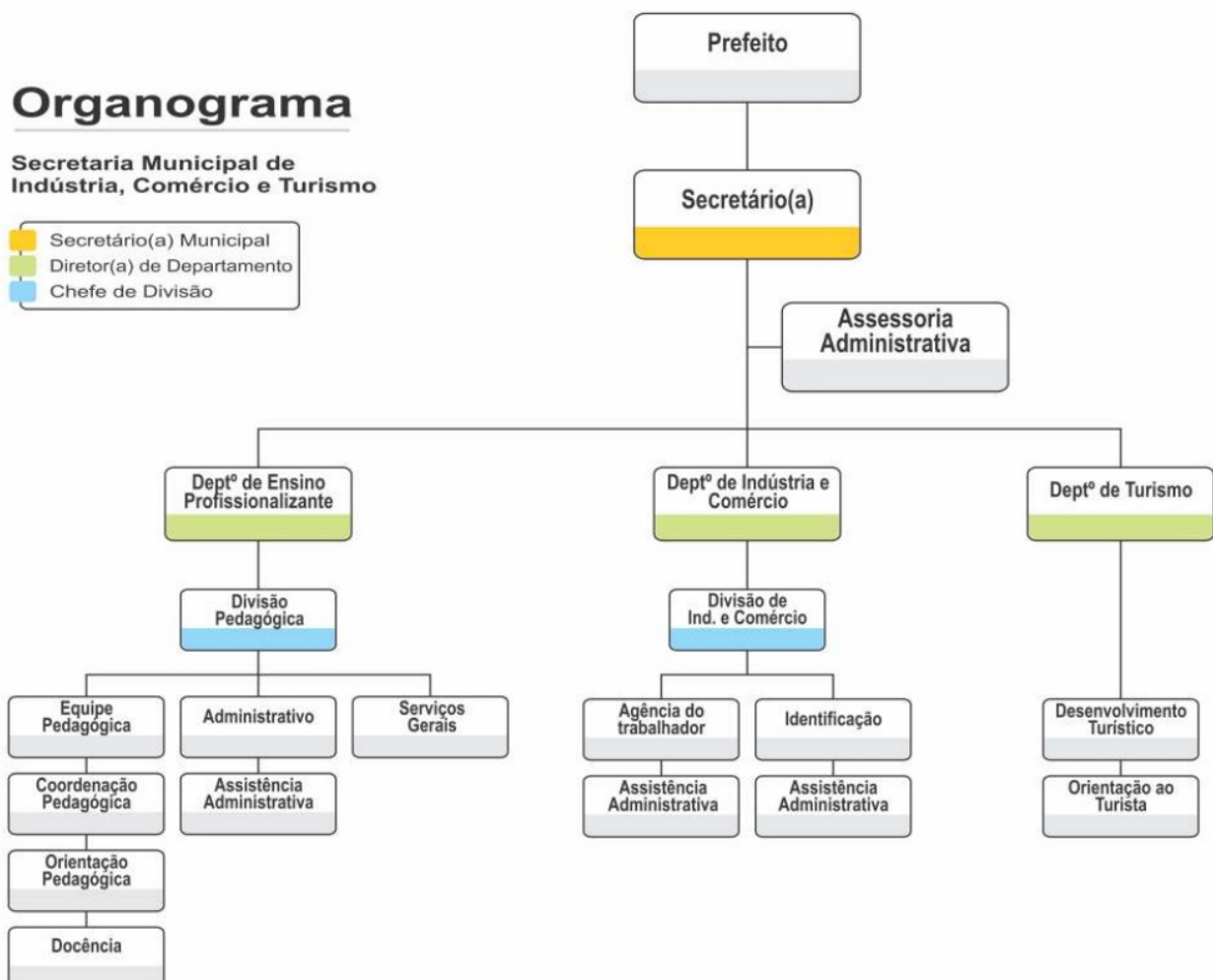
Secretaria Municipal de Saúde



Organograma

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- Secretário(a) Municipal
- Diretor(a) de Departamento
- Chefe de Divisão





LEI Nº 2172/2010

SÚMULA: Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariava, Aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Esta Lei regulamenta o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido assegurado às Microempresas "ME", Empresas de Pequeno Porte "EPP" e ao Microempreendedor Individual "MEI", em conformidade com o que dispõe os artigos 146, inciso III, "d", artigo 176, inciso IX, e artigo 179 todos da Constituição Federal e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, criando a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, ficam adotadas na íntegra os parâmetros de definição de Microempresas - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI constantes do Capítulo II e do § 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como as alterações feitas por resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional, Compêndio da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios.

Parágrafo único. Considera-se Microempreendedor Individual o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que atenda cumulativamente às seguintes condições:

- I - tenha auferido receita bruta conforme estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 18-A da Lei Complementar nº. 123/2006;
- II - seja optante pelo Simples Nacional;
- III - exerça tão somente atividades permitidas para o Microempreendedor Individual conforme Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional;
- IV - não possua mais de um estabelecimento;
- V - não participe de outra empresa como titular, sócio ou administrador;
- VI - possua até um empregado que receba exclusivamente um salário mínimo ou o piso salarial da categoria profissional.

Artigo 3º. Com objetivo de instaurar ambientes e instrumentos específicos de forma a implementar políticas públicas municipais de tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores, ficam instituídos através desta Lei:

- I - a Central de Atendimento à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;
- II - o Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - FUNDES;
- Artigo 4º.** A Central de Atendimento à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual, será um órgão encarregado de centralizar o atendimento integrado e simplificado para todos os beneficiários por esta Lei, e tem competência para:
 - I - orientar e educar os empresários e microempreendedores quanto às políticas previdenciárias e tributárias, como instrumento de sustentabilidade das empresas;
 - II - oferecer orientação quanto a saúde, segurança e medicina do trabalho;
 - III - incentivar a regularização das atividades empreendedoras com fim de reduzir a informalidade nas atividades empresariais;
 - IV - dar apoio de outras entidades, encaminhar e promover o treinamento, capacitação e qualificação profissional dos aspirantes ao empreendedorismo e aperfeiçoamento do micro e pequeno empresário;
 - V - promover a publicidade das Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com a finalidade de incrementar a visibilidade dos produtos e serviços produzidos e prestados no Município;
 - VI - disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da Inscrição Municipal e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficial;
 - VII - disponibilizar aos interessados informações e facilitar o relacionamento entre estes e as instituições financeiras, com relação a créditos e financiamentos;
 - VIII - emitir Alvará Provisório/Digital nos casos definidos nesta Lei;
 - IX - deferir ou não os pedidos de Inscrição Municipal em até 05 (cinco) dias úteis;
 - X - emitir certidões de regularidade fiscal e tributária.
- XI - Orientação sobre os procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento bem como a situação fiscal e tributária das empresas.

§ 1º - Na hipótese do indeferimento o interessado será informado sobre os fundamentos e será oferecida orientação para a adequação à exigência legal.

§ 2º. Para a concessão das seus objetivos na implantação da Central de Atendimento, a Administração Municipal firmará parceria com outras instituições, para oferecer orientação sobre a abertura, funcionamento e encerramento de empresas, incluindo apoio para elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação sobre crédito, segurança e medicina do trabalho, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

§ 3º. As inscrições das microempresas, empresas de pequeno porte e dos microempreendedores individuais serão utilizadas nos bancos de dados utilizados para licitações no Município, autarquias e demais entidades.

§ 4º. A Central de Atendimento ao Microempresário, Empresário de Pequeno Porte e do Microempreendedor deverá oferecer ao prestador de serviços autônomos domiciliados no Município, através de convênios os Termos de Parcerias o seguinte:

- I - servir de referência para a população, quando da solicitação de serviços autônomos especializados;
- II - intermediar a relação entre o contratante e o autônomo em face dos princípios estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor;
- III - manter cadastro atualizado com relação de prestadores de serviços, ordenados por categoria;
- IV - identificar e providenciar o suprimento das categorias de prestação de serviços autônomos de acordo com a demanda não atendida, em parceria com a Agência do Trabalhador de Jaguariava, indicando os cursos profissionalizantes necessários no Município;
- V - averiguar e orientar os prestadores de serviços, quanto a regularidade de contribuições previdenciárias, dentre outras taxas exigidas de acordo com a natureza dos serviços prestados;
- VI - providenciar a inclusão de relação de Microempreendedores com endereço e contato separados por categoria em site oficial do Município para promover a publicidade dos serviços prestados.

Art. 5º. A Central de Atendimento à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e ao Microempreendedor Individual, ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, que coordenará o programa com o apoio da Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 6º. O Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - FUNDES, como instrumento de captação, formação e gestão de ativos econômicos para investimentos na infraestrutura urbana e econômica de empresas, com prioridade de fomento à microempresa e empresa de pequeno porte.

§ 1º. O Poder Executivo, através de Lei específica, fará instituir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - FUNDES, como instrumento de

captação, formação e gestão de ativos, econômicos para investimentos na infraestrutura urbana e econômica de empresas, com prioridade de fomento à microempresa e empresa de pequeno porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI.

I - São diretrizes para constituição do FUNDES:

- a) Promoção da gestão de ativos econômicos, públicos ou privados, compreendendo bens móveis, imóveis que serão exclusivamente vinculados ao desenvolvimento de atividades economicamente produtivas no Município;
- b) Captação de recursos necessários a execução de infraestrutura para atendimento ao desenvolvimento das atividades econômicas em áreas industriais comerciais e de prestação de serviços, bem como os benefícios de legislações específicas relativas ao ICMS ecológico;
- c) Promoção de vinculação de receitas de origens públicas ou privadas com a finalidade de criar condições favoráveis a atração, incentivo, fomento e apoio das atividades economicamente produtivas e do incentivo à geração de renda, empregos e trabalho;
- d) Promoção de gestão de arrecadação da Dívida Ativa de Contribuintes Mobiliários com o critério municipal para fins de aumento de arrecadação passiva municipal;
- e) Captação de recursos para o fomento à constituição de arranjos produtivos locais, com objetivo de consolidar as vocações econômicas municipais;
- f) O apoio ao desenvolvimento tecnológico, à inovação e aos processos de aumento da competitividade e produtividade das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, que objetivem agregar valor aos produtos e serviços oriundos do Município.

§ 2º. O Poder Executivo poderá nomear os instrumentos estabelecidos nesta lei através de outras denominações específicas como forma de obter melhor compreensão pública dos seus objetivos.

Capítulo II
Da Inscrição e Baixa

Art. 7º. A Administração Municipal determinará a todos os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas que os procedimentos sejam simplificados de modo a evitar exigências ou trâmites redundantes, tendo por fundamento a unicidade do processo de registro e legalização de empresas.

Art. 8º. Deverá a Administração Municipal, em ocorrência da implantação de cadastros sincronizados ou banco de dados nas esferas administrativas superiores, firmar convênio no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da disponibilização do sistema, salvo disposições em contrário.

Art. 9º. Fica instituído o Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório, quando este for solicitado pelas Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, de acordo com as condições estabelecidas nesta lei ou através de legislações pertinentes, que habilitará o funcionamento imediato, a título precário, da empresa após cessado.

§ 1º. O formulário de requerimento de solicitação de concessão do Alvará Provisório será disponibilizado por meio eletrônico através da Central de Atendimento, devendo conter sob forma de questionário de fácil entendimento, todas as informações básicas exigidas pelos órgãos que podem manifestar-se em contrário à expedição.

§ 2º. Não serão concedidos Alvarás Provisórios às atividades que promovam a aglomeração de pessoas em quantidades superiores a 50 (cinquenta) pessoas de uma só vez, a geração de ruído e incômodos sob vizinhança, a manipulação de substâncias químicas ou biológicas tóxicas e explosivos, bem como as consideradas de grau de risco alto.

§ 3º. A Central de Apoio à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual - MEI, deverá se incumbir de efetuar a consulta prévia junto aos órgãos encarregados de licenciamento sobre o nome da empresa, endereço de localização na forma da Lei de uso e ocupação do solo e o grau de risco da atividade desenvolvida pela empresa requerente.

Artigo 10. A concessão ou indeferimento do Alvará Provisório ficará disponibilizado no site do Município, que será transmitido por meio da Central de Apoio à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após seu requerimento e terá validade de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 03 (três) meses, somente em casos de reificação justificada nos procedimentos de licenciamentos.

§ 1º. Os órgãos encarregados pelo licenciamento dos requisitos de segurança, metrologia, controle ambiental, patrimonial, histórico e arqueológico, preservação contra incêndios, poderão se manifestar em contrário a concessão do Alvará dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias.

§ 2º. Após a concessão do Alvará Provisório, a empresa requerente deverá submeter aos órgãos competentes os projetos de licenciamento em até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de concessão do Alvará Provisório.

§ 3º. Os órgãos encarregados de análise e aprovação do projeto terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para seu pronunciamento.

Seção I
Da responsabilidade

Art. 11. Será pessoalmente responsável pelos danos causados à empresa, ao Município ou a terceiros, os que dolosamente prestarem informações falsas ou sem observância das Legislações Federal, Estadual ou Municipal pertinente, sobretudo as que definem os crimes contra a ordem tributária.

Seção II
Do cancelamento do alvará provisório

- I -** no estabelecimento for exercida atividade diversa daquela cadastrada;
- II -** forem infringidas quaisquer disposições referentes aos controles de poluição, se o funcionamento do estabelecimento causar danos, prejuízos, incômodos, ou colocar em risco por qualquer forma a segurança, o sossego, a saúde e a integridade física da vizinhança ou da coletividade e;

III - ocorrer reincidência de infrações às posturas municipais;

IV - ocorrer qualquer violação da legislação sanitária, ambiental, tributária, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos.

Seção III
Da implementação dos projetos e do alvará definitivo

Artigo 13. A empresa deverá cumprir e implementar o disposto nos projetos específicos em até 30 (trinta) dias após sua aprovação, quando, imediatamente, requisitada a vistoria para obtenção do licenciamento junto aos órgãos pertinentes.

Artigo 14. As vistorias finais deverão ser realizadas em até 30 (trinta) dias para expedição de Alvará Definitivo, que terá renovação automática desde que constata a mesma atividade do alvará oriundo, no mesmo local.

Seção IV
Da inatividade e baixa dos registros

Artigo 15. As empresas ativas ou inativas que estiverem em situação irregular, na data da publicação desta lei, terão 90 dias para realizarem o recadastramento e nesse período poderão optar com alvará provisório, emitido pela Central de Atendimento.

Artigo 16. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores que se encontrarem sem movimento há mais de 3 (três) anos poderão dar baixa nos registros dos órgãos públicos municipais, independentemente do pagamento de débitos tributários, taxas ou multas devidas pelo atraso na entrega das declarações.

§ 1º. Em prazo idêntico ao mencionado no *caput*, poderá a municipalidade baixa-á ex-offício.

§ 2º. A baixa referida no *caput* deste artigo não impede que posteriormente, sejam lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da simples falta de recolhimento ou da prática, comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial, de outras irregularidades praticadas pelos

microempresários, pelos empresários de pequeno porte ou por seus sócios ou administradores.

§ 3º. A solicitação de baixa na hipótese prevista no *caput* deste artigo importa responsabilidade solidária dos titulares, dos sócios e dos administradores do período de ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Seção V
Das atividades de grau de risco alto

Art. 17. Somente será concedido alvará provisório para o exercício de atividades consideradas de grau de risco alto após vistoria prévia dos órgãos competentes.

Seção VI
Inscrição das Taxas para o início das atividades

Art. 18. As microempresas e os microempreendedores individuais ficam isentos das Taxas de Localização, Funcionamento, Licenciamento Ambiental e Vigilância Sanitária, incidentes sobre as licenças necessárias ao início das atividades, período compreendido entre o 1º mês e 12º mês do exercício das atividades.

§ 1º. O enquadramento como microempresa e microempreendedor individual sujeita-se ao conceito e limites fixados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

§ 2º. O contribuinte beneficiado com a isenção estará sujeito ao lançamento retroativo das taxas se exceder no primeiro ano calendário de atividades, receita bruta superior ao limite fixado a nível nacional para microempresa.

§ 3º. Na hipótese do excesso da receita bruta verificada exceder a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para microempresa e para o microempreendedor individual as taxas lançadas serão acrescidas de multa de 30% (trinta por cento).

§ 4º. A penalidade não será aplicada se o contribuinte beneficiado efetuar espontaneamente o pagamento das taxas devidas no mês subsequente ao que se verificar o excesso previsto no parágrafo anterior.

§ 5º. Em caso de encerramento e baixa de registros ou mudança da ocupação, não poderá no prazo de 12 meses seguintes, o mesmo empresário ou microempreendedor receber o benefício de isenção.

Seção VII
Do arquivamento dos atos constitutivos

Art. 19. O arquivamento, nos órgãos de registro, dos atos constitutivos de empresários, de sociedades empresariais e de demais equiparados que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o arquivamento de suas alterações não dispensados das seguintes exigências:

- I -** certidão de inexistência de condenação criminal, que será substituída por declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal;
- II -** prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza;

Art. 20. Nos casos de atividades não consideradas como de alto risco, poderá o Município conceder Alvará de Licença e Funcionamento Provisório para o Microempreendedor.

I - instalado em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária; ou

II - em residência do Microempreendedor Individual, na hipótese em que a atividade não gere grande circulação de pessoas.

Parágrafo único. No caso de atividades não consideradas de alto risco, poderá o Município dispensar Microempreendedor Individual do alvará quando o endereço registrado for residencial e a natureza da atividade ser exercida fora do estabelecimento.

Capítulo III
Da Fiscalização Orientadora

Art. 21. A fiscalização das microempresas, empresas de pequeno porte e dos empresários individuais, no que se refere aos aspectos de natureza não fazendária, tal como a relativos aos aspectos sanitário, ambiental e de segurança, deverá ter natureza prioritariamente orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

§ 1º. Será observado o critério de dupla visita para lavratura de autos de infração, salvo quando for constatada a ocorrência de resistência ou embargo a fiscalização.

§ 2º. Ressalvadas as hipóteses previstas no § 1º, caso seja constatada alguma irregularidade na primeira visita do agente público, o mesmo lavrará notificação preliminar que deverá conter a respectiva orientação ao responsável pelo estabelecimento.

§ 3º. Os órgãos e entidades competentes definirão, em 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor desta Lei, as atividades e situações cujo grau de risco seja considerado alto, as quais não se sujeitarão ao disposto neste artigo.

Art. 22. Na ocorrência de infração não dolosa de lei ou regulamento, nos casos do artigo 14, será expedido termo de intimação contra o contribuinte para que regularize a situação no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de ser convertida em auto de infração.

§ 1º. Na lavratura do termo de intimação exclui-se a aplicação de multa de infração.

§ 2º. Esgotado o prazo de que trata este artigo sem que o contribuinte tenha regularizado a situação, lavrar-se-á auto de infração quando serão incluídos os acréscimos legais.

§ 3º. Lavrar-se-á, igualmente, auto de infração quando o contribuinte se recusar a tomar conhecimento da notificação preliminar.

§ 4º. A reincidência em infração da mesma natureza será punida com multa em dobro, acrescida em 10% (dez por cento) da cada nova reincidência.

§ 5º. Caracteriza reincidência a prática de nova infração de um mesmo dispositivo da legislação tributária pelo mesmo contribuinte, dentro de 5 (cinco) anos a contar da data do pagamento da exigência ou do término do prazo para interposição da defesa ou da data da decisão condenatória irrevocável ou esfera administrativa relativamente a infração anterior.

§ 6º. As demais situações não mencionadas neste artigo serão objeto da lavratura de auto de infração.

Art. 23. O valor da multa constante do auto de infração, decorrente de irregularidade de natureza não fazendária, sofrerá, desde que haja renúncia à apresentação de defesa ou recurso, redução de 70% (setenta por cento), se paga em 30 (trinta) dias contados da lavratura do auto.

Art. 24. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores ficam obrigados a apresentar Declarações Mensais de Serviços Prestados e Tomados - DMS, através de meios eletrônicos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Finanças, na forma da legislação municipal.

Capítulo IV
Acesso as Compras Públicas

Art. 25. Sem prejuízo da economicidade, as compras de bens e serviços por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, deverão ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores locais e regionais, ainda que por intermédio de consórcios ou cooperativas.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo:

I - poderá ser utilizada a licitação por *item*;

II - considera-se licitação por *item* aquela destinada à aquisição de diversos bens ou à contratação de serviços pela Administração, quando estes bens ou serviços puderem ser adjudicados a licitantes distintos.



§ 2º. Quando não houver possibilidade de atendimento do disposto no caput, em decorrência da natureza do produto, a inexistência na região de, pelo menos, 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, exigência de qualidade específica, risco de fornecimento considerado alto ou qualquer outro aspecto impeditivo, essa circunstância deverá ser justificada no processo.

Art. 26. Exigir-se-á na habilitação às licitações, nas aquisições de bens e serviços comuns, o seguinte:

I - ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

II - inscrição no CNPJ;

III - Inscricão como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual municipal;

IV - Certidão negativa de débito federal, estadual, municipal, do INSS e do FGTS;

V - Carteira de Identidade do Titular Responsável;

Art. 27. As necessidades de compras de gêneros alimentícios perecíveis e outros produtos perecíveis, por parte das órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, serão preferencialmente adequadamente a oferta de produtores locais ou regionais.

§ 1º. A compra deverá, sempre que possível, ser subdividida em tantas parcelas quantas necessárias, para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando a economicidade.

§ 2º. A aquisição, salvo razões preponderantes, devidamente justificadas, deverá ser planejada de forma a considerar a capacidade produtiva dos fornecedores locais ou regionais, a disponibilidade de produtos frescos e a facilidade de entrega nos locais de consumo, de forma a evitar custos com transporte e armazenamento.

Art. 28. Sempre que possível, a alimentação fornecida ou contratada por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, terá o cardápio padronizado e a alimentação balanceada com gêneros usuais do local ou da região.

Art. 29. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolve produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos na região, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial.

Art. 30. Na especificação de bens ou serviços a serem licitados, salvo razões fundamentadas, a exigência de "selo de certificação" deverá ser substituída por atestados de qualidade ou equivalente passados por entidades de idoneidade reconhecida.

Art. 31. Nos procedimentos de licitação, deverá ser dada a mais ampla divulgação aos editais, inclusive junto às entidades de apoio e representação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, para divulgação em seus veículos de comunicação.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, os órgãos responsáveis pela licitação poderão celebrar convênios com as entidades referidas no "caput" para divulgação da licitação diretamente em seus meios de comunicação.

Art. 32. A Administração Pública poderá exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa, de empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais.

§ 1º. A exigência de que trata o caput deve estar prevista no instrumento convocatório, especificando-se o percentual mínimo do objeto a ser subcontratado, até o limite de 30% (trinta por cento) do total licitado.

§ 2º. É vedada a exigência de subcontratação de itens determinados ou de empresas específicas.

§ 3º. O disposto no caput não é aplicável quando:

I - o proponente já for microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - a subcontratação for inviável, não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - a proponente for consórcio, composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no artigo 33 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 33. Nas subcontratações de que trata o artigo anterior, observar-se-á o seguinte:

I - o edital de licitação estabelecerá que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser estabelecidas no Município de Jaguariáiva;

II - deverá ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte contratadas e subcontratadas, como condição de assinatura do contrato, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão;

III - a empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratada, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis;

IV - demonstrada a inviabilidade de nova subcontratação, nos termos do inciso III, a Administração Pública poderá transferir a parcela subcontratada à empresa contratada, desde que sua execução já tenha sido iniciada.

Art. 34. Fica criado, no âmbito das licitações efetuadas pelo Município, o Certificado do Registro Cadastral emitido para as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, previamente registradas para efeito das licitações promovidas pelo Município.

Parágrafo único. O certificado referido no caput contrará a habilitação jurídica, a qualificação técnica e econômico-financeira da microempresa, empresa de pequeno porte e do microempreendedor individual.

Capítulo V

Disposições Finais

Art. 35. O Poder Executivo fica autorizado a implementar os atos regulamentares, firmar convênios visando ajustar a presente Lei às normas estabelecidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional e Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e Lei Federal nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007.

Art. 36. No prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor desta Lei os membros da Central de Atendimento à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão ser definidos e indicados em Decreto do Executivo e no prazo de mais 30 (trinta) dias a Central de Atendimento elaborará seu Regimento Interno.

Parágrafo único. A função de membro da Central de Atendimento não será remunerada, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público.

Art. 37. Aplicam-se, subsidiariamente, as normas desta Lei Complementar: Lei Complementar nº 123/2006, Resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN, Resoluções do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 - Lei dos Registros Públicos.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação.

Art. 39. Publicada a presente Lei, o Executivo poderá expedir decretos e instruções que se fizerem necessárias à sua execução por instrumento legal.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI

Prefeito

LEI Nº 2173/2010

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a adquirir bens imóveis de propriedade da Companhia Paranaense de Energia Elétrica - COPEL.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguariáiva, aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte L.E.I.:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a adquirir os seguintes bens imóveis:

I - Uma parte de terras situada no quadro urbano desta cidade, parte alta, no loteamento denominado "Vila Pedrinha", com área total de 2.098,38 m² desmembrada do lote nº 181, matrícula sob nº 7.240 - Cartório de Registro de Imóveis de Jaguariáiva, dentro das seguintes medidas e confrontações: a poligonal tem início no marco 0-PP, situado na margem da Rua Almeida Salim, junto a cerca de divisa com área da subestação Jaguariáiva (existente). Parte com o rumo 73°55'NO e percorre 12,12 metros pelo alinhamento predial da rua Almeida Salim, até o marco 1. Com o rumo 83°21' NO, continua 16,17 metros pelo alinhamento predial da Rua Almeida Salim, até o marco 2. No rumo 171°7'NE e segue 71,82 metros pela linha seca de divisa com área da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, até o marco 3. Com o rumo 89°38'NE avança 30,02 metros pelo alinhamento predial da Rua Dr. Toledo, até o marco 4. Finalmente, no rumo 17°43'SO, após 77,68 metros pela cerca de divisa com a área da Subestação Jaguariáiva (existente), incide no marco 5-0-PP.

II - Uma área de terreno localizada nas imediações do Cemitério Municipal "Cristo Rei", desta cidade, sem benfeitorias, com área de 5.184,00 m², medindo 78,40 metros de frente para a praça sem denominação; 60,00 metros de um lado com a rua aberta em consequência do presente que se constitui num prolongamento da Rua Almeida Salim; 60,00 metros de outro lado, confrontando com outro trecho de rua aberta pelo mesmo motivo, prolongamento da Rua Dr. Cassimiro; e 94,00 metros de fundos, confrontando com terrenos pertencentes ao Patrimônio Municipal - matrícula sob nº. 3.120 - Cartório de Registro de Imóveis de Jaguariáiva;

III - Uma área de terras situada no quadro urbano desta cidade à rua Almeida Salim, apresentando a área total de 2.393,50 m², desmembrada de um área maior da Vila Pedrinha, dentro das seguintes medidas e confrontações: a poligonal tem início no marco 0-PP, situado em divisa com a Rua Almeida Salim e terrenos da SE. Jaguariáiva. Parte com o rumo 15°44'NE, percorre 94,00 m, em divisa com terrenos da SE. Jaguariáiva (existente), até o marco 1. No rumo 89°41'SE, continua 2,60 m, em divisa com a Rua Dr. Toledo (projetada), até o marco 2. Com o rumo 80°41'SE, avança 23,00 m, em divisa com a Rua Dr. Toledo (projetada), até o marco 3. No rumo 15°44'SO, segue 97,00 m, em divisa com terrenos da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, até o marco 4. Finalmente, com o rumo 74°09'NO, após 25,00 m, em divisa com a Rua Almeida Salim, incide no marco 5-0-PP - matrícula sob nº. 3.382 - Cartório de Registro de Imóveis de Jaguariáiva;

Parágrafo único. Os imóveis dos incisos I, II e III serão adquiridos pelo valor de R\$ 97.532,87 (noventa e sete mil, quinhentos e trinta e dois reais e oitenta e sete centavos), cujo pagamento será feito em duas parcelas de igual valor. O valor da compra do imóvel acima mencionado será autorizado através de Crédito Adicional Especial, a ser aberto por lei específica.

Art. 2º - A aquisição do imóvel caracterizado no artigo anterior será realizada em função da necessidade municipal, excelente localização, e conveniência em função do valor de aquisição, que são inferiores ao valor de mercado, conforme laudos de avaliação em anexo.

Art. 3º - A compra e venda será efetuada por meio de Escritura Pública lavrada no Tabelionato local.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI

Prefeito

LEI Nº 2174/2010

SÚMULA: Dá denominação a Rua não nominada no Loteamento Vila Barros.

AUTORIA: Vereador Marcos Aurélio Kojo

A Câmara Municipal de Jaguariáiva, aprovou e eu, Prefeito Municipal na forma do disposto no artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO** a seguinte L.E.I.:

Art. 1º - A Rua sem saída, Projetada A, que inicia na Rua Leandro Machado, localizada no Loteamento Vila Barros, passa a ter denominação de **Rua Maria Helena Xavier da Silva**.

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

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI

Prefeito



DECRETOS

DECRETO Nº 442/2010

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor Otélio Renato Baroni, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de Novembro de 2002 e conforme autorização contida no art. 4º, da Lei Orçamentária nº 2050/2009 de 21 de Dezembro de 2009

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariáiva, um Crédito Adicional Suplementar na importância de **R\$ 11.000,00 (onze mil reais)**, para inclusão na Lei Municipal nº. 2050 de 21 de dezembro de 2009, que estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Jaguariáiva para o Exercício Financeiro de 2010. Segue abaixo discriminada a dotação orçamentária com a respectiva classificação institucional, classificação por função, sub-função, atividades/projetos, fontes de recursos e classificação da despesa segundo a sua natureza.

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	ID/GRUPO/FONTE	VALOR
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
12.03	Fundo Municipal do Direto da Criança e Adolescente		
08.243.0006.6.003	Abriego à Criança e Adolescentes em situação de Risco Pessoal e Social		
596.3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0.1.000	11.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			11.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional suplementar autorizado no artigo 1º de acordo com o Parágrafo 1º, Inciso III, Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, são indicados os seguintes recursos:

I - Oriundos do Cancelamento Parcial das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	ID/GRUPO/FONTE	VALOR
		FONTE	
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
12.03	Fundo Municipal do Direto da Criança e Adolescente		
08.243.0006.6.003	Abriego à Criança e Adolescentes em situação de Risco Pessoal e Social		
598.3.3.90.36.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física	0.1.000	1.000,00
600.4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0.1.000	10.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO			11.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de maio de 2010.

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA

Secretário Municipal de Finanças

OTÉLIO RENATO BARONI

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 443/2010

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 64.419,73 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e dezoito reais e três centavos).

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Otélio Renato Baroni, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº. 4.320/64 e Lei Municipal nº 2142 de 08 de abril de 2010,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral para o corrente exercício, um crédito adicional especial, no valor de **R\$ 64.419,73 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e dezoito reais e três centavos)**, para inclusão na Lei Municipal nº 2.050 de 21 de dezembro de 2009, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Jaguariáiva, para o exercício financeiro de 2010. Segue abaixo discriminada a dotação orçamentária com a respectiva classificação institucional, classificação por função, sub-função, atividades/projetos, fonte de recursos e classificação da despesa segundo a sua natureza.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID USO/GRUPO/FONTE	VALOR
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
12.01	Gabinete do Secretário		
08.122.0002.2.023	Manutenção dos Serviços Administrativos da SMAS		
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0.3.753	13.770,61
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0.1.753	8.260,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0.3.754	9.039,12
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0.1.754	350,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0.3.753	33.000,00
TOTAL			64.419,73

Art. 2º - Constitui recursos para cobertura do Crédito Adicional Especial de que trata o art. 1º, de acordo com o disposto no art.43, § 1º, da Lei nº 4.320/64, os seguinte recursos:

I - Oriundos do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício financeiro de 2009, de recursos vinculados, Fonte 0.3.753, no valor de R\$46.770,61 (quarenta e seis mil, setecentos e setenta reais e sessenta e um centavos) e a Fonte 0.3.754, no valor de R\$9.039,12 (nove mil, trinta e nove reais e dois centavos), totalizando um valor de **R\$ 55.809,73 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e nove reais e setenta e três centavos)**.

II - Oriundos do Excesso de Arrecadação de Recurso Vinculado da Fonte 0.1.753, no valor de R\$ 8.260,00 (oito mil, duzentos e sessenta reais) e na Fonte 0.1.754, no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) totalizando um valor de **R\$8.610,00 (oito mil, seiscentos e dez reais)**.

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

Gabinete do Prefeito 17 de maio de 2010.

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA

Secretário Municipal de Finanças

OTÉLIO RENATO BARONI

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 445/2010

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais).

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor Otélio Renato Baroni, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de Novembro de 2002 e conforme autorização contida no art. 4º, da Lei Orçamentária nº.2050/2009 de 21 de Dezembro de 2009

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariáiva, um Crédito Adicional Suplementar na importância de **R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais)**.



mil e duzentos reais), para inclusão na Lei Municipal nº. 2050 de 21 de dezembro de 2009, que estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Jaguariáiva para o Exercício Financeiro de 2010. Segue abaixo discriminada a dotação orçamentária com a respectiva classificação institucional, classificação por função, sub-função, atividades/projetos, fontes de recursos e classificação da despesa segundo a sua natureza.

Table with columns: CÓDIGOS, DESCRIÇÃO, ID/GRUPO FONTE, VALOR. Includes rows for GABINETE DO PREFEITO, Manutenção dos Serviços Administrativos do Gabinete do Prefeito, and TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO (10.200,00).

Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional suplementar autorizado no artigo 1º, de acordo com o Parágrafo 1º, Inciso III, Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, são indicados os seguintes recursos:

1 - Oriundos do Cancelamento Parcial das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Table with columns: CÓDIGOS, DESCRIÇÃO, ID/GRUPO FONTE, VALOR. Includes rows for SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, Coordenação e Execução das Atividades Orçamentárias, and TOTAL DA REDUÇÃO (10.200,00).

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio 2010.

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA - Secretário Municipal de Finanças
OTÉLIO RENATO BARONI - Prefeito Municipal

DECRETO nº. 446/2010

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor OTÉLIO RENATO BARONI, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Artigo 1º. NOMEIA para compor o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI, para o biênio 2010/2012, os representantes:

Órgãos Governamentais: Secretária Municipal de Saúde; Titular: Afrine Tokmomi Rolim; Suplente: Dirlene Alice da S. Lima

Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes; Titular: Terezinha Pereira da Silva; Suplente: Adriane de Castro

Departamento de Cultura; Titular: Kécia Linhares Alves; Suplente: Maria Lucélia de Bortoli

Departamento de Esporte; Titular: Paulo Batista Vaz; Suplente: Maria Tereza Mendes Prestes Duarte

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Titular: Barbara Paola de Matos Nanni Rinaldi - Vice Presidente; Suplente: Helio Macielowski

Secretaria Municipal de Assistência Social; Titular: Carla Biagogal - Presidente; Suplente: Izabel C. Kozlitski

Órgãos não Governamentais: Rotary Club; Titular: Hassidli Linzeru; Suplente: Agostinho Carlos Thon

Loja Maçônica Acácia do Norte; Titular: Ademar Ziemer Batista da Cruz; Suplente: José Bartzniczak

Escola de Educação Especial São Judas Tadeu - APAE; Titular: Leila Cristiane Hening Farias; Suplente: Beatriz Aparecida Latz

Clube Lago Azul; Titular: Elizabeth Alves Pereira - Secretária; Suplente: Terezinha Nair Pinto

Lar Bom Jesus; Titular: Claudia Mara Oliveira Taques; Suplente: Marlene de Fátima Ferreira

PROVOPAR; Titular: Isela Mercedes Brunetti Szachowicz; Suplente: Zenilda Almeida Nogueira

Artigo 2º. Os serviços prestados em decorrência deste decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse público (artigo 7º da Lei Municipal nº. 1618/2004).

Artigo 3º. O presente Decreto entra em vigor nesta data.

Artigo 4º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI - Prefeito

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA - Secretário Municipal de Finanças

BRAULINO RIBAS VITÓRIA - Secretário Municipal de Assistência Social

DECRETO nº. 447/2010

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor OTÉLIO RENATO BARONI, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 11 e seguintes da Lei 1618/2004 e ainda em conformidade com a Lei 1922/2009 e seus anexos e diante do Edital de Homologação do Concurso Público, publicado no Semanário Oficial do Município em datas de 16 e 23 de outubro e ainda conforme protocolos números 51.697-9/09 e 51698-7/09 junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

DECRETA

Artigo 1º. Fica NOMEADA diante aprovação em Concurso Público, classificada em 3º lugar a Senhora SUZANA LIMA VIEIRA, portadora da Cédula de Identidade RG 2.082.705-0 SSP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 520.786-719-91, para o cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, Nível I do quadro de pessoal da administração, o qual desempenhará sua função junto à Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF art. 35 da Lei Municipal 1618/2004).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI - Prefeito

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA - Secretário Municipal de Finanças

DECRETO nº. 448/2010

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor OTÉLIO RENATO BARONI, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 11 e seguintes da Lei 1618/2004 e ainda em conformidade com a Lei 1922/2009 e seus anexos e diante do Edital de Homologação do Concurso Público, publicado no Semanário Oficial do Município em datas de 16 e 23 de outubro e ainda conforme protocolos números 51.697-9/09 e 51698-7/09 junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

DECRETA

Artigo 1º. Fica NOMEADA diante aprovação em Concurso Público, classificada em 88º lugar a Senhora JULIANA APARECIDA NUNES BITENCOURT, portadora da Cédula de Identidade RG 40.628.282-09 SSP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 001.052.250-61, para o cargo de provimento efetivo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, Nível I do quadro de pessoal da administração, o qual desempenhará sua função junto à Secretaria Municipal de Saúde, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF art. 35 da Lei Municipal 1618/2004).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI - Prefeito

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA - Secretário Municipal de Finanças

MÁRIO FONSECA FILHO - Secretário Municipal de Saúde

DECRETO nº. 449/2010

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor OTÉLIO RENATO BARONI, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 11 e seguintes da Lei 1618/2004 e ainda em conformidade com a Lei 1922/2009 e seus anexos e diante do Edital de Homologação do Concurso Público, publicado no Semanário Oficial do Município em datas de 16 e 23 de outubro e ainda conforme protocolos números 51.697-9/09 e 51698-7/09 junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

DECRETA

Artigo 1º. Fica NOMEADO diante aprovação em Concurso Público, classificado em 2º lugar o Senhor JOSÉ PEDRO MELEKI, portador da Cédula de Identidade RG 1.810.945-7 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 021.059.538-83, para o cargo de provimento efetivo de MECÂNICO, Nível I do quadro de pessoal da administração, o qual desempenhará sua função junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF art. 35 da Lei Municipal 1618/2004).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI - Prefeito

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA - Secretário Municipal de Finanças

JORGE LUIZ BATISTA SANTOS - Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação

DECRETO nº. 450/2010

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor OTÉLIO RENATO BARONI, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37,

inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Artigo 1º. EXONERA, com base no Processo Administrativo Disciplinar - Protocolo 2231/2009 e extrato de sentença publicado no Semanário Oficial, de 14/05/2010, do cargo em provimento efetivo matrícula 982 nomeada através do Decreto 197/2000 para o cargo de RECEPCIONISTA, a Senhora ROSENILDA TOMAZ DE AQUINO portadora da Cédula de Identidade RG nº. 8.199.188-0 SSP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 041.214.439-50, a partir da data de hoje.

Artigo 2º. O presente Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI - Prefeito

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA - Secretário Municipal de Finanças

BARBARA PAOLA DE MATOS NANNI RINALDI - Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

DECRETO nº. 451/2010

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor OTÉLIO RENATO BARONI, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 11 e seguintes da Lei 1618/2004,

DECRETA

Artigo 1º. CONCEDER, a pedido, LICENÇA SEM VENCIMENTOS, pelo período de 02 (dois) anos, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº 4401/2010 de 19 de abril de 2010, ao Senhor PAULO SÉRGIO FERNANDES DA COSTA, servidor com cargo em provimento efetivo de OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO, sob matrícula 1, portador da Cédula de Identidade RG, nº. 4.576.466-4 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 648.700.309-34.

Artigo 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 19 de abril de 2010.

Artigo 3º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2010.

OTÉLIO RENATO BARONI - Prefeito

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

JOSÉ CLOVIS FARIA DE PAULA - Secretário Municipal de Finanças

DECRETO nº. 452/2010

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor OTÉLIO RENATO BARONI, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigos 77 e 78 da Lei 1618/2004 e artigo 68, § 1º da Lei Municipal nº. 2155/2010 e

Considerando o Protocolo Geral nº. 5550/2010 de 13 de maio de 2010, do Senhor Secretário de Administração e Recursos Humanos e Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade elaborado pelo Técnico de Segurança do Trabalho M.T.E. 98357-9, senhor Joãoilá M. da Trindade e pelo Médico do Trabalho M.T.E. sob registro nº. 9138, senhor Rogério Ribas,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento) da salário mínimo nacional aos servidores com cargo em provimento efetivo abaixo nominados

Table with columns: MAT., FUNCIONÁRIO, FUNÇÃO, ÍNDICE, RG. Lists various employees and their corresponding data for the 20% insalubrity benefit.

Table with columns: Nº, Nome, Função, Média, Valor, Classe. Lists various municipal employees and their salaries.

Table with columns: Nº, Nome, Função, Média, Valor, Classe. Lists specific municipal employees.

Artigo 5º: Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 6º: Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2010.

Otelo Renato Baroni, Prefeito.

Josias Zacharow Pedroso, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

José Clóvis Faria de Paula, Secretário Municipal de Finanças.



PROCURADORIA GERAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº15/2010. PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2010. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA. Consideram-se registrados os percentuais de descontos sobre a Tabela de Preços do Sistema Auxilux (Sio) para o fornecimento de peças para veículos leves, pesados e máquinas da frota municipal...

Table with columns: Lote, Especificação, Percentual de desconto sobre a Tabela de Preços do Sistema Auxilux (Sio) %, Valor total do Lote, Empresa. Lists items like 'Peças veículos Leves', 'Peças veículos pesados', and 'Peças Máquinas e equipamentos'.

EXTRATO MODALIDADE CONVITE 017/2010. OBJETO: aquisição de materiais de limpeza para a lavanderia e cozinha do Hospital Carolina Lupion. Abertura: 13 de maio de 2010. Homologação: 17 de maio de 2010. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº175/2010. Contratado: JOFRAN COMERCIO DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA. CNPJ nº 59.902.262/0001-94. Valor Contratual: R\$41.024.000(Quarenta e um mil, vinte e quatro reais). Assinatura: 17 de maio de 2010. Vigência: 60 dias.

EXTRATO MODALIDADE CONVITE 018/2010. OBJETO: Contratação de empresa para realizar refil de motores. Abertura: 11 de maio de 2010. Homologação: 13 de maio de 2010. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº167/2010. Contratado: ANDRE MARTINS DE FREITAS - AUTO PEÇAS. CNPJ nº 08.162.013/0001-79. Valor Contratual: R\$20.343.000(Vinte mil, trezentos e quarenta e três reais). Assinatura: 17 de maio de 2010. Vigência: 31 de dezembro de 2010.

EXTRATO MODALIDADE CONVITE 019/2010. OBJETO: Contratação de empresa para realizar serviços de ampliação e reestruturação física da central telefônica da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. Abertura: 17 de maio de 2010. Homologação: 20 de maio de 2010. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº176/2010. Contratado: MONISTEL COM. DE MATERIAIS ELÉTRICOS. CNPJ nº 04.730.003/0001-31. Valor Contratual: R\$12.133.55(Doze mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos). Assinatura: 20 de maio de 2010. Vigência: 31 de dezembro de 2010.

EXTRATO - 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2010 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº40/2010. OBJETO: adita-se ao valor contratual o percentual de 5,36% no valor de R\$10.866,30(Dez mil, oitocentos e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos). Contratado: Atacadão Fartura Distribuidora Ltda. CNPJ nº 10.350.732/0001-65. Assinatura: 18 de maio de 2010.

CNPJ nº 59.104.422/0001-50. Valor Contratual: R\$87.990,00(Oitenta e sete mil, novecentos e noventa reais). Assinatura: 14 de maio de 2010. Vigência: 120 dias. Prazo de Entrega: 60 dias.

MONTE DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. Ratição por este termo, a dispensa de Licitação para contratação de serviço emergencial de conserto da Motocicleta 120 H, em favor da empresa Logica Logística Locação de Equipamentos Ltda, no valor total de R\$30.908,32(trinta mil novecentos e oito reais e trinta e dois centavos) para recuperação dos estragos causados com as chaves que assolaram o Município desde final de janeiro até a presente data, com base no Art.24 inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com o Decreto 221/2010 e do Parecer da Procuradoria Geral do Município, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo nº3505/2010 - Compra Direta 382/2010. Jaguariaíva, 19 de maio de 2010. Otelo Renato Baroni, Prefeito Municipal.



SEFIN

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. Departamento de Materiais e Compras. Aviso de Licitação. Pregão Presencial Nº 037/2010. OBJETO: Aquisição de Materiais permanentes (computador, impressora e outros), utensílios dos médicos e materiais esportivos para diversas Secretarias Municipais. TIPO: Menor Preço/ Por Item. VALOR GLOBAL: R\$ 53.794,15 (Cinquenta e três mil setecentos e noventa e quatro reais e quinze centavos) RECURSOS: Próprios. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 08 de junho de 2010. Horário: 09h30min LOCAL DE ABERTURA: Prefeitura Municipal. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os Editais poderão ser adquiridos na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. Maiores Informações no Dept.º de Materiais e Compras - sito a Praça Getúlio Vargas, 60 - telefone (43) 3535-1833 - Ramais: 226, 228, 230 e 231, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min. Jaguariaíva, 19 de maio de 2010. Deneval Bueno Neto, Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. Departamento de Materiais e Compras. Aviso de Licitação. Pregão Presencial Nº 038/2010. OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo pick up, gabinete entendida 1.6, flex, 2011, para atender de a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente. TIPO: Menor Preço/ Por Item. VALOR GLOBAL: R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais) RECURSOS: Próprios. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 09 de junho de 2010. Horário: 09h30min LOCAL DE ABERTURA: Prefeitura Municipal. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os Editais poderão ser adquiridos na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. Maiores Informações no Dept.º de Materiais e Compras - sito a Praça Getúlio Vargas, 60 - telefone (43) 3535-1833 - Ramais: 226, 228, 230 e 231, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min. Jaguariaíva, 20 de maio de 2010. Deneval Bueno Neto, Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. Departamento de Materiais e Compras. Aviso de Licitação. Pregão Presencial Nº 36/2010. OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA RETROESCAVADEIRA, DESCRIÇÃO CONFORME ANEXO I. VALOR GLOBAL: R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais). ABERTURA DA LICITAÇÃO: 07 de junho de 2010. Horário: 09:30 h. LOCAL DE ABERTURA: Prefeitura Municipal. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os Editais poderão ser adquiridos na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva. Maiores Informações no Dept.º de Materiais e Compras - sito a Praça Getúlio Vargas, 60 - telefone (43) 3535-1833 - Ramais: 226, 228, 230 e 231, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min. Jaguariaíva, 19 de maio de 2010. Otelo Renato Baroni, Prefeito Municipal.



SAMAE

Extrato de Contratos 2010. EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2010. CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO. CONTRATADA: KASEG EQUIPAMENTOS LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CALÇADOS DE SEGURANÇA PARA OS SERVIDORES. VALOR GLOBAL: R\$ 545,22. VIGÊNCIA: 03/05/2010 A 31/05/2010. Extrato de Contratos 2010. EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 032/2010. CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO. CONTRATADA: SINOPSIS CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA. OBJETO: CONTRATAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO. VALOR GLOBAL: r\$ 10.776,00 (DEZ MIL SETECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS) VIGÊNCIA: 12 MESES A PARTIR DE 04/05/2010.

Artigo 2º: CONCEDER adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) do salário mínimo nacional aos servidores com cargo em provimento efetivo abaixo nominados:

Table with columns: MAT, FUNCIONÁRIO, FUNÇÃO, ÍNDICE, RG. Lists employees and their respective additional benefits.

Artigo 3º: CONCEDER adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mínimo nacional aos servidores com cargo em provimento efetivo abaixo nominados:

Table with columns: MAT, FUNCIONÁRIO, FUNÇÃO, ÍNDICE, RG. Lists employees and their respective additional benefits.

Artigo 4º: Deixar de fazer jus ao adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade os servidores abaixo denominados, que a partir desta data deixarem de receber remuneração a tais títulos:

Table with columns: MAT, FUNCIONÁRIO, FUNÇÃO, DEIXAM DE RECEBER, RG. Lists employees and their respective benefits to be discontinued.



TELEGRAMAS

FNDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE

Entidade PREF MUN DE JAGUARIAÍVA – PR
C.G.C.: 76.910.900/0001-38

IDENTIFICAÇÃO DO CRÉDITO	
Programa:	PNATE
Nº Convênio Original:	0 ou 00000000000000000010
Banco:	001 - BANCO DO BRASIL
Agência:	2198-9 - JAGUARIAÍVA
Conta Corrente:	00000011916-4 - PM JAGUARIAÍVA-PNATE
Valor Detalhado do Crédito:	
Custeio:	42,43
Capital:	0
TOTAL:	42,43
Forma de Liberação:	0 de 1
Nº Ordem Bancária:	650014
Data da Ordem Bancária:	12/04/10

Prezado(a) Senhor(a),

O dinheiro para execução do programa indicado, encontra-se creditado na conta corrente acima.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, compareça à agência do Banco do Brasil acima especificada, levando esta carta.

Outras informações poderão ser obtidas por intermédio da internet www.fnde.gov.br ou Telefone **0800 61 61 61**.

Atenciosamente,

DANIEL SILVA BALABAN
Presidente do FNDE

INSTRUÇÕES INTERNAS DO BANCO DO BRASIL

LIC 15.5 – Abertura/Regularização de Contas Correntes
LIC 180.1 – Repasses de Recursos Federais – Ministério da Educação – Fundo Nac. Desenv. Educação - FNDE
DÚVIDAS – Contate Centralizadora Nacional – Agência Governo Brasília – 1607-1

FNDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE

Entidade PREF MUN DE JAGUARIAÍVA – PR
C.G.C.: 76.910.900/0001-38

IDENTIFICAÇÃO DO CRÉDITO	
Programa:	PNATE
Nº Convênio Original:	0 ou 00000000000000000010
Banco:	001 - BANCO DO BRASIL
Agência:	2198-9 - JAGUARIAÍVA
Conta Corrente:	00000011916-4 - PM JAGUARIAÍVA-PNATE
Valor Detalhado do Crédito:	
Custeio:	2347,97
Capital:	0
TOTAL:	2347,97
Forma de Liberação:	0 de 1
Nº Ordem Bancária:	650028
Data da Ordem Bancária:	12/04/10

Prezado(a) Senhor(a),

O dinheiro para execução do programa indicado, encontra-se creditado na conta corrente acima.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, compareça à agência do Banco do Brasil acima especificada, levando esta carta.

Outras informações poderão ser obtidas por intermédio da internet www.fnde.gov.br ou Telefone **0800 61 61 61**.

Atenciosamente,

DANIEL SILVA BALABAN
Presidente do FNDE

INSTRUÇÕES INTERNAS DO BANCO DO BRASIL

LIC 15.5 – Abertura/Regularização de Contas Correntes
LIC 180.1 – Repasses de Recursos Federais – Ministério da Educação – Fundo Nac. Desenv. Educação - FNDE
DÚVIDAS – Contate Centralizadora Nacional – Agência Governo Brasília – 1607-1

FNDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE

Entidade PREF MUN DE JAGUARIAÍVA – PR
C.G.C.: 76.910.900/0001-38

IDENTIFICAÇÃO DO CRÉDITO	
Programa:	PNATE
Nº Convênio Original:	0 ou 00000000000000000010
Banco:	001 - BANCO DO BRASIL
Agência:	2198-9 - JAGUARIAÍVA
Conta Corrente:	00000011916-4 - PM JAGUARIAÍVA-PNATE
Valor Detalhado do Crédito:	
Custeio:	8953,43
Capital:	0
TOTAL:	8953,43
Forma de Liberação:	0 de 1
Nº Ordem Bancária:	650016
Data da Ordem Bancária:	12/04/10

Prezado(a) Senhor(a),

O dinheiro para execução do programa indicado, encontra-se creditado na conta corrente acima.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, compareça à agência do Banco do Brasil acima especificada, levando esta carta.

Outras informações poderão ser obtidas por intermédio da internet www.fnde.gov.br ou Telefone **0800 61 61 61**.

Atenciosamente,

DANIEL SILVA BALABAN
Presidente do FNDE

INSTRUÇÕES INTERNAS DO BANCO DO BRASIL

LIC 15.5 – Abertura/Regularização de Contas Correntes
LIC 180.1 – Repasses de Recursos Federais – Ministério da Educação – Fundo Nac. Desenv. Educação - FNDE
DÚVIDAS – Contate Centralizadora Nacional – Agência Governo Brasília – 1607-1

CORREIO TELEGRAMA

Para enviar Telegrama acesse www.correios.com.br
CAC 0800 570 0100

IDENTIFICAÇÃO DO REMISSOR	
MINISTÉRIO DA SAÚDE SECRETARIA EXECUTIVA FUNDO NACIONAL DE SAÚDE	
Brasília-DF, 07 de Maio de 2010	
N.º Ref: 510357/MS/SE/FNS Senhor Gestor, Informamos a liberação de recursos financeiros do Fundo Nacional de Saúde em cumprimento ao art. 1º da Lei Nº 9.452, de 20/03/1997, conforme dados: Beneficiário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIAÍVA Programa: PAGAMENTO DE PAB FIXO COMP 04/2010 MUNICIPAL UF PR Data da OB: 06/05/2010 Valor Bruto: 49.561,50 OB Nº: 2010OB811674 Competência: 04/2010 Banco: 001 Agência: 2198-9 Conta: 18571-X Essas informações encontram-se no sítio: www.fns.saude.gov.br e na Central de Atendimento - 050.644.6001. É importante manter os dados cadastrais atualizados junto a Divisão de Convênios e Gestão do seu estado.	
Postado no ARQUIVO ELETRÔNICO, em 08/05/2010 às 8:51.	

RECEBIDA		USO EXCLUSIVO DOS CORREIOS	
DATA DE RECEBIMENTO DATA DE ENTREGA DATA DE DEVOLUÇÃO	DATA DE RECEBIMENTO DATA DE ENTREGA DATA DE DEVOLUÇÃO	<input type="checkbox"/> Malote <input type="checkbox"/> Descontido <input type="checkbox"/> Não procurado <input type="checkbox"/> Não entregue	<input type="checkbox"/> Endereço insuficiente FALTOU <input type="checkbox"/> Recusado <input type="checkbox"/> Informação fornecida pelo portador(a) do telegrama <input type="checkbox"/> Outros (Especificar)
IDENTIFICAÇÃO DO DESTINATÁRIO		IDENTIFICAÇÃO DO DESTINATÁRIO	



Dia do Desafio

Você se mexe e o mundo mexe junto

26/05/2010

Saia da rotina e pratique uma atividade física, durante 15 minutos consecutivos, para melhorar a sua saúde e qualidade de vida. **Vale caminhar, pedalar, dançar, alongar-se ou praticar qualquer tipo de atividade física.**

Mexa-se!

Registre a sua participação! Ligue:

0800 643 6690



Realização



SESC
PARANA

PREFEITURA
MUNICIPAL

