Câmara Municipal de Lagoa da Confusão-TO
APROVADO
Em 09/03/2016
(6/0) 1ª votação
Nuyda Dayana P. Almeida
Assinatura

LAGOA DA CONFUSÃO
PRA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

Câmara Municipal de Lagoa da Confusão-TO
APROVADO
Em 10/03/2016
(6/0) 2ª votação
Nuyda Dayana P. Almeida
Assinatura

GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

Projeto de Lei nº 530/2.016.

Lagoa da Confusão, TO, 03 de março de 2.016.

Estabelece normas gerais para realização de Concurso Público pela Administração Direta e Indireta do Município de Lagoa da Confusão, e dá outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor LEÔNCIO LINO DE SOUSA NETO, Prefeito Constitucional do Município de LAGOA DA CONFUSÃO, Estado do Tocantins, submete à apreciação desta Egrégia Casa Legislativa, o presente Projeto de Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos junto a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão que constam no Anexo I deste Projeto, em consonância com as necessidades da Administração Pública Municipal.

1.2 O número de vagas destinadas a cada cargo, o respectivo salário base e a carga horária estão dispostos no Anexo I, sendo reservado aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas com fundamento artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal de 1988 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/11/1999, tudo na forma do Anexo III deste Edital.

Art. 2º - O concurso público destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o candidato mais apto ao ingresso no serviço público e será processado, em todas as suas fases, em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da seleção objetiva, da competitividade, da probidade administrativa e dos que lhes são correlatos.

Art. 3° - Para a realização do Concurso Público, o Chefe do Poder Executivo Municipal, obrigatoriamente nomeará a Comissão Especial do Concurso Público, que deverá ser sempre composta na sua integralidade por servidores efetivos do Município.

Art. 4º - Fica desde já, autorizado a contratação de Empresa Especializada para a realização do Concurso Público.

§1º - A contratação de que trata o caput deste artigo, se dará por meio de licitação.

§2º - Uma vez contratada Empresa Especializada para a realização do Concurso Público, a atribuição da Comissão Especial do Concurso Público, para a ser apenas, o de fiscalizar os atos da Empresa contratada, bem como a analise e decisão quanto a eventuais recursos interpostos mediante parecer emitido pela Empresa contratada.

Art. 5º - A garantia da lisura e da regularidade do concurso público é atribuição da instituição organizadora, selecionada, preferencialmente, através de licitação pública, devendo responder objetivamente por ocorrências que o comprometam.

Parágrafo único: Cabe ao Poder Público fiscalizar e acompanhar o procedimento seletivo em todas as suas fases, não excluindo ou reduzindo, tal prerrogativa, a responsabilidade da instituição organizadora.

Art. 6º - O edital do concurso público será:

I - Publicado no Diário Oficial, com antecedência mínima de 15 dias da realização da primeira prova; e

II - Divulgado no sítio oficial da Prefeitura e/ou entidade responsável pela realização do concurso público.

§1º - A alteração de qualquer dispositivo do edital deverá ser publicada no site da Prefeitura e no da instituição organizadora.

§2º - Estão impedidos de atuar diretamente no processo seletivo os cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau dos candidatos, inclusive, por adoção.

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 7º - O concurso será de provas ou de provas e títulos, graduado de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego na carreira, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão.

Parágrafo único: O concurso público poderá 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 expressamente previstas no edital.

Art. 8º - A primeira etapa do concurso público poderá ser composta por uma ou mais fases, sendo constituída de prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, podendo incluir avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório.

§1º - A avaliação dos títulos deverá seguir critérios objetivos e razoáveis, estabelecida de acordo com as atribuições e responsabilidades do cargo ou emprego público.

§2º - Havendo previsão legal, poderá haver, ainda, a realização de exames psicotécnicos, prova de esforço físico e outros, de caráter eliminatório e/ou classificatório, desde que compatíveis com as atribuições do cargo.

§6º - O prazo de validade do concurso público, para efeito do § 5º deste artigo, será contado a partir da publicação do edital de homologação da última turma.

Art. 9º - O prazo de validade dos concursos públicos será de até dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período, contado a partir da data de publicação da homologação do concurso.

§1º - O órgão ou entidade responsável pela realização do concurso divulgará, pela internet, no site oficial da entidade responsável pela realização do concurso, a listagem de candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação e a data da respectiva homologação.

§2º - Considerar-se-á aprovado no concurso o candidato que não for eliminado em nenhuma das etapas do certame, salvo disposição expressa no edital em contrário.

Art. 10 - A nomeação ou contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do concurso público.

Art. 11 - Havendo desistência de candidatos durante o processo seletivo, antes da nomeação, caberá à Administração substituí-los, convocando candidatos com classificações posteriores, para provimento das vagas previstas no edital.

Parágrafo único: Para efeito do disposto no caput, o órgão ou entidade responsável pela realização do certame poderá proceder a tantas convocações quantas necessárias, durante a validade do concurso, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.

Art. 12 - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

CAPÍTULO I

DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 - O edital é a lei interna do concurso público, vinculando aos seus termos não só a Administração Pública Municipal que o expediu, mas também, todos os seus candidatos.

§1º - O edital deve ser redigido de forma clara e objetiva, visando à perfeita compreensão de seu conteúdo pelos candidatos.

§2º - É nulo e de nenhum efeito dispositivo do edital que contrarie a legislação aplicável aos servidores da carreira para a qual o concurso está sendo realizado.

§3º - É dever da instituição realizadora do certame esclarecer eventuais questionamentos dos pretendentes ao cargo ou emprego público, desde que solicitados por escrito, no prazo máximo de dez dias úteis.

§4º - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original.

§5º - É vedada qualquer alteração nos termos do edital nos 15 dias que antecedem a primeira prova.

§6º - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, devendo protocolar o pedido em até cinco dias úteis após a sua divulgação.

Art. 14 - As referências a leis ou regulamentos contidos no edital normativo do concurso indicarão todas as alterações porventura existentes.

Parágrafo único: As referências a portarias ou outros atos normativos do Poder Público, de caráter infralegal, além de observarem o disposto no caput, indicarão a data em que foram publicadas.

Art. 15 - O conteúdo mínimo do edital, sob pena de nulidade, será composto de:

I - identificação da banca realizadora do certame e do órgão que o promove;

II - lei de criação do cargo, emprego público ou carreira, e seus regulamentos;

III - identificação do cargo ou emprego público, suas atribuições, quantidade de vagas, se houver, e sua respectiva remuneração;

IV - indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo ou emprego;

V - indicação do local e órgão de lotação dos aprovados;

VI - indicação precisa dos locais e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades confirmatórias dessa;

VII - indicação dos critérios de pontuação e contagem de pontos nas provas, incluindo-se o peso atribuído a cada disciplina ou etapa do certame;

VIII - enumeração precisa das disciplinas das provas, dos eventuais agrupamentos de provas e das datas de suas realizações;

IX - indicação do conteúdo programático objeto de cada disciplina, de forma a permitir ao candidato a perfeita compreensão do conteúdo programático que será exigido;

X - explicação resumida da relação existente entre a disciplina cobrada no certame e as atribuições do cargo ou emprego público.

XI - regulamentação dos mecanismos de divulgação dos resultados, com datas, locais e horários;

XII - regulamentação do processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento de resultado de recursos;

XIII - percentual de cargos ou empregos reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais e critérios para sua admissão, sendo no mínimo de 5% e no máximo de 20%.

XIV - indicação bibliográfica relativa a cada matéria constante do edital, ficando a banca examinadora vinculada à última edição publicada da obra, até a publicação do edital normativo do concurso.

XV - indicação das prováveis datas de realização das provas;

XVI - critérios de desempates.

CAPÍTULO II

DAS LIMITAÇÕES

Art. 16 - Qualquer limitação ou exigência constante do edital deverá estar em plena conformidade como a lei de criação do cargo ou emprego da carreira.

Art. 17 - É proibido estabelecer idade máxima para inscrever-se em concurso público, salvo disposição de lei em contrário.

Art. 18 - A discriminação sexual, de estado civil, de idade, de condição familiar e de características físicas ou qualquer outra forma discriminatória, exige relação objetivamente demonstrável da impossibilidade de aproveitamento dos excluídos.

Art. 19 - Os requisitos necessários à investidura no cargo ou emprego público deverão ser comprovados no ato da posse, vedada a exigência de comprovação no ato da inscrição do concurso público.

Art. 20 - É permitido, no edital, o condicionamento de correção de prova de determinada etapa à aprovação na etapa anterior.

Art. 21 - No caso de diversidade de provas ou etapas do concurso público, o edital deverá indicar, de forma objetiva, as eliminatórias e as classificatórias.

Art. 22 - É vedado o cancelamento ou a anulação de concurso público com edital já publicado, salvo fundamentação objetiva, expressa e razoável, amplamente divulgada.

Art. 23 - A banca examinadora definirá claramente, no edital, os materiais, objetos, instrumentos e papéis cuja posse será tolerada no local da prova.

Parágrafo único: A infração, pelo candidato, por si ou por outrem, das proibições de que trata este artigo implicará a sua eliminação do concurso.

GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO

Art. 24 - O grau de escolaridade mínima, e a experiência profissional, quando exigidas, deverão ser comprovadas no ato de posse no cargo ou emprego, vedada a exigência de comprovação no ato de inscrição no concurso público ou em qualquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica.

Art. 25 - A inscrição por procuração exige a constituição formal de procurador com poderes específicos, em documento com fé pública.

Art. 26 - O estabelecimento da taxa de inscrição levará em conta o nível remuneratório do cargo em disputa, a escolaridade exigida e o número de fases e de provas do certame.

§1º - Será isento da taxa de inscrição o candidato que, comprovadamente, se enquadrar em uma das seguintes condições:

I - possuir idade igual ou superior a quarenta e cinco anos e estar comprovadamente desempregado, há pelo menos um ano, na data da inscrição;

II - comprovar renda familiar, inferior a dois salários mínimos, vigentes à época da inscrição;

III - comprovar ter doado sangue, nos últimos seis meses, através de comprovante emitido pela instituição responsável pelo banco de sangue.

§2º - No caso de edital relativo a vários cargos, os valores de inscrição serão fixados relativamente a cada um deles.

§3º - É assegurada a devolução do valor relativo à inscrição, corrigido monetariamente, no caso de anulação ou cancelamento do concurso, por qualquer causa.

Art. 27 - As inscrições serão recebidas em locais de fácil acesso e em período e horário que facilitem ao máximo a sua realização pelos interessados em prestar o concurso, devendo os postos de recebimento de inscrição estarem localizados de forma a cobrir todos os bairros do Município.

Parágrafo único: As inscrições poderão, conjuntamente aos postos de inscrição, ser realizadas, também, pela Internet através do site oficial do órgão ou entidade responsável pela realização do concurso.

Art. 28 - No caso de expedição de cartão confirmatório de inscrição, a banca dará preferência à remessa por via postal para o endereço do candidato.

Parágrafo único: A retirada de cartão confirmatório de inscrição poderá ser feita por procuração específica.

Art. 29 - Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Art. 30 - O procedimento de inscrição não poderá ser composto de ato ou providência vexatória, gravosa ou de difícil realização pelo candidato.

CAPÍTULO IV

DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Art. 31 - É assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo ou emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que o candidato é portador.

§1º - O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas previstas no edital, sem prejuízo de concorrer às vagas reservadas previstas na legislação específica.

§2º - O candidato portador de necessidades especiais inscrito em concurso público, resguardadas as condições especiais para a sua admissão, previstas no respectivo edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, especialmente no que concerne:

I - ao conteúdo das provas;

II - aos critérios de avaliação e aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação das provas, garantida a devida acessibilidade;

IV - à nota mínima exigida para aprovação.

§3º - É dever da banca examinadora assegurar condições especiais e essenciais aos portadores de necessidades especiais para realização do concurso público.

§4º - Se dá aplicação do percentual oferecido aos portadores de necessidades especiais resultar número fracionado, o arredondamento deverá ser para o número inteiro seguinte.

TÍTULO III

DAS PROVAS

Art. 32 - As provas serão elaboradas de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do tema dado a julgamento, a partir do estabelecimento do padrão de compreensão médio do candidato e considerado o nível de escolaridade e técnico dos cargos e empregos em disputa.

§1º - Nas provas objetivas ou discursivas de Língua Portuguesa, a terminologia linguística, quando for o caso, será a estabelecida:

I - na Nomenclatura Gramatical Brasileira;

II - nos acordos ortográficos oficialmente adotados no Brasil;

III - nos vocabulários oficiais elaborados pela Academia Brasileira de Letras;

IV - na gramática normativa em uso no território nacional.

§2º - Deverão ser anuladas:

I - as questões redigidas de maneira obscura ou dúbia;

II - as questões cuja redação admita mais de uma interpretação;

III - as questões com erro gramatical.

§3º - Nas provas de matéria técnica, a redação das questões poderá utilizar terminologia e redação próprias do ramo de conhecimento respectivo.

§4º - A realização de provas práticas, discursivas ou de conhecimentos específicos obriga:

I - a adoção, pela banca, de instrumentos, processos, equipamentos, técnicas e materiais usualmente utilizados para a ação cuja realização se pretende aferir;

II - a adoção de critérios expressos e objetivos de pontuação e avaliação.

Art. 33 - A instituição realizadora do concurso é responsável pelo sigilo das provas, respondendo administrativa, civil e criminalmente por atos ou omissões que possam divulgar ou propiciar a divulgação de provas, questões ou parte delas.

Art. 34 - Os exames psicotécnicos são exigíveis com prévia previsão na legislação aplicável aos servidores da carreira para a qual o concurso está sendo realizado e, desde que apurados por critérios cientificamente objetivos.

Art. 35 - A realização do exame psicotécnico levará em conta as funções do cargo e as condições psicológicas ideais para o seu exercício, com a prévia divulgação em edital do perfil profissiográfico necessário para o exercício do cargo.

Art. 36 - Todos os resultados deverão ser objetiva e tecnicamente fundamentados, possibilitando ao candidato o conhecimento das razões de sua não-recomendação, bem como a possibilidade de Recurso Administrativo.

TÍTULO IV

DOS CANDIDATOS APROVADOS

Art. 37- Os candidatos aprovados dentro do número de vagas inicialmente previstas no edital têm direito à nomeação no cargo para o qual concorreram, dentro do prazo de validade do concurso.

§1º - A nomeação observará a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

§2º - Os aprovados em número excedente ao das vagas inicialmente previstas no edital possuem mera expectativa de direito à nomeação, limitada pelo prazo de validade do concurso.

§3º - A não-observância da ordem de classificação do concurso público, assim como o seu prazo de validade, acarretam a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável.

§4º - Quando não for respeitada a ordem de classificação do concurso, o candidato prejudicado passará a ter direito adquirido à nomeação.

Art. 38 - Deve ser dada ampla publicidade às nomeações dos candidatos aprovados, por meio de publicação no Diário Oficial, correio eletrônico, carta com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta a certeza da ciência do interessado.

Art. 39 - A anulação do processo seletivo não produzirá efeitos sobre a situação jurídica do candidato já nomeado, desde que o mesmo não tenha contribuído direta ou indiretamente para a nulidade do procedimento.

Art. 40 - A lotação do candidato convocado para a posse será, salvo disposição editalícia em contrário, definida pela Administração Pública, devendo ser preservada, tanto quanto possível, a integridade do núcleo familiar do candidato, atendidas as condições gerais de lotação, a necessidade do órgão e a distribuição de pessoal no seu quadro funcional.

Art. 41 - No exame de saúde do candidato convocado para a posse somente poderão ser consideradas como inabilitadoras as condições físicas ou psíquicas que impeçam o exercício normal das funções do cargo.

Parágrafo único: O Poder Público deverá editar norma que identifique, com objetividade e padrão científico, as condições mínimas de desempenho das funções físicas para o exercício normal das atribuições do cargo, especialmente quanto:

I - às necessidades especiais auditivas;

II - às necessidades especiais visuais;

III - às necessidades especiais do aparelho locomotor;

IV - às necessidades especiais orais;

V - às doenças não-contagiosas ou de contágio não-possível no ambiente e condições normais de trabalho.

Art. 42 - A malformação de membro ou estrutura corporal não é, por si só, inabilitadora da posse e exercício do candidato, exigindo-se demonstração objetiva da incapacidade para as funções do cargo.

Art. 43 - Quando, comprovadamente, o candidato convocado para a posse demonstrar a impossibilidade de, em tempo hábil, realizar, na rede pública, os exames de saúde, deverá a Administração Pública arcar com as respectivas despesas, sendo exigido ressarcimento do candidato após sua posse.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - É assegurado ao candidato, ainda que não aprovado no certame, durante o prazo estipulado no edital normativo do concurso, o conhecimento, acesso e esclarecimentos sobre a correção de suas provas e as respectivas pontuações.

Parágrafo único: Ao Poder Judiciário é assegurado o acesso, mediante segredo de justiça, aos elementos previstos neste artigo das provas de quaisquer candidatos, quando necessário à elucidação de controvérsias trazidas à sua apreciação.

Art. 45 - Serão responsabilizados por fraudes em concursos públicos os agentes públicos responsáveis pelo certame, na forma do que dispõe a Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 46 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão, aos 03 dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

LEÔNCIO LINO DE SOUSA NETO
Prefeito Municipal

GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social NOB SUAS/12	40 Horas	01	Nível Superior	2.200,00
Mestre de Obras	40 Horas	01	Nível Médio	2.000,00
Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte SIGPC-FNDE Nº 38/2009	40 Horas	01	Nível Médio	2.200,00
Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Alimentador Técnico do Portal da transparência	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Gestor de Cerimonial e Eventos	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00

LEÔNCIO LINO DE SOUSA NETO
Prefeito Municipal

Leoncio Lino de Sousa Neto
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Lagoa da Confusão-TO
APROVADO
Em 09/03/2016
(6/0) 1ª votação
Assinatura

Câmara Municipal de Lagoa da Confusão-TO
APROVADO
Em 10/03/2016
(6/0) 2ª votação
Nayda Dayana P. Almeida
Assinatura

LAGOA DA CONFUSÃO

PRA FRENTE LAGOA

Adm. 2013/2016

GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT.	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	40 Horas	01	Fundamental Completo	1.014,00
Agente de Endemias	40 Horas	04	Fundamental Completo	1.014,00
Agente de Vigilância Sanitária	40 Horas	01	Nível Médio	880,00
Digitador	40 Horas	04	Nível Médio	880,00
Assistente Administrativo	40 Horas	05	Nível Médio	880,00
Assessor Técnico Ambiental	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Assessor Técnico de Contabilidade Pública	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Assessor Técnico de Patrimônio Público	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Assessor Técnico de Almoxarifado	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Assessor Técnico de Compras Públicas	40 Horas	03	Nível Médio	1.500,00
Assessor Técnico de Finanças Públicas	40 Horas	04	Nível Médio	1.500,00
Assessor Técnico de Controle Interno	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Cozinheira	40 Horas	01	Alfabetizado	880,00
Técnico em Recursos Humanos	40 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Entrevistador	40 Horas	02	Nível Médio	880,00
Gestor Hospitalar	40 Horas	01	Nível Superior	2.200,00
Gari (Coleta de Lixo)	40 Horas	10	Alfabetizado	880,00
Merendeira	40 Horas	02	Alfabetizado	880,00
Monitor Educacional de Transp. Escolar.	40 Horas	10	Nível Médio	880,00
Monitor Educacional Escolar	40 Horas	15	Nível Médio	880,00
Motorista CNH"D"	40 Horas	12	Fundamental Completo	880,00
Operador de Máquinas Pesadas	40 Horas	03	Fundamental Completo	1.200,00
Professor Nível Superior	20 Horas	25	Nível Superior	Lei específica
Pregoeiro	30 Horas	02	Nível Médio	3.000,00
Nutricionista	20 Horas	02	Nível Superior	2.200,00
Técnico em Enfermagem	40 Horas	18	Médio Técnico	1.100,00
Recepcionista da Saúde	40 Horas	05	Nível Médio	880,00
Secretário Executivo dos Conselhos da Educação	30 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde	30 Horas	01	Nível Médio	1.500,00
Fonoaudiólogo	20 Horas	02	Nível Superior	1.900,00

Leoncio Lima
Prefeito Municipal

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE-TO Nº 02/2006, de 21 de fevereiro de 2006.
Instrução Normativa consolidada pela IN n° 12/2008.

Revogados os arts 18, 28 e 29 pela IN TCE-TO Nº 12, de 11.12.2008.

Dispõe sobre a apreciação pelo Tribunal de Contas do Estado de Tocantins, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma e pensão e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das suas atribuições legais e, em especial, as disposições contidas no art 33, III e XII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 106, § 1º do Regimento Interno e art. 3º da Lei nº 1.284, de 17/12/2001 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas) e,

CONSIDERANDO a competência prevista nos artigos 71, III, da Constituição Federal; 33, III, da Constituição Estadual; 111 e 112, do Regimento Interno do TCE/TO e, 2º, § 1º, da Lei Estadual nº 750/1995;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização das normas de encaminhamento, pelos órgãos jurisdicionados, dos documentos relativos aos atos de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos a serem adotados no exame e na instrução processual;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de implementar maior eficácia e eficiência ao controle das admissões de pessoal,

RESOLVE,

Art. 1º - O Tribunal de Contas apreciará, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos estadual e municipais, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão e as designações para funções de confiança.

Art. 2º - As informações e processos necessários à apreciação do disposto no caput deste artigo, obedecerão às disposições desta Instrução Normativa, do Regimento Interno, da Lei Estadual 1.284, de 17 de dezembro de 2001 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas, bem como a legislação federal, estadual e municipal pertinentes aos atos de pessoal.

Art. 3º – Para cumprimento do disposto no art. 1º, são passíveis de registro junto a este Tribunal os atos de admissão decorrente de concurso público, admissão por tempo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público, concessões de aposentadoria, reforma e pensão, bem como as melhorias posteriores que implicarem na alteração da fundamentação legal destes três últimos.

Parágrafo único - Constituem alteração na fundamentação legal do ato o acréscimo aos proventos de novas parcelas, gratificações ou outras vantagens de qualquer natureza, ou introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, não previstos no

ato concessório originalmente submetido ao Tribunal, quando se caracterizarem como vantagem pessoal e individual do servidor, de conformidade com o disposto no § 1º do art. 112, do Regimento Interno.

CAPÍTULO I
Dos Concursos Públicos

Art. 4º- Os processos de concurso público, deverão dar entrada neste Tribunal, na forma instruída no artigo 5º desta Instrução Normativa, para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro dos atos de admissão deles decorrentes.

Parágrafo Único - Compete aos responsáveis informar ao Tribunal eventuais prorrogações de prazos de validade dos concursos públicos.

Seção I
Do Edital

Art. 5º - O Edital de abertura de concurso para admissão de pessoal será remetido ao Tribunal de Contas e autuado, por cópia autenticada, dentro de 5 (cinco) dias, contados de sua publicação, acompanhado dos seguintes documentos:

I - ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas;

II – justificativa para abertura do concurso público e autorização do Chefe do Poder competente;

III – pronunciamento do órgão de controle interno dos Poderes do Estado e dos Municípios, da administração direta ou indireta, incluindo as fundações instituídas e mantidas pelo poder público estadual ou municipal, sobre a existência de recursos orçamentários, em cumprimento às disposições contidas no art. 85, § 1º da Constituição Estadual e os limites estabelecidos na Lei Complementar 101, art. 20, III;

IV – ato designando a comissão examinadora/julgadora e respectiva publicação;

V - atos relativos à contratação de instituição especializada, se houver.

VI – demonstrativo do número de vagas existentes, acompanhado de cópias das leis de criação/alteração de Quadro de Pessoal, que fundamente a disponibilidade de vagas oferecidas;

VII – comprovante de publicação do edital em veículo oficial de divulgação;

VIII – aditivos ao edital, com o devido comprovante de publicidade, quando houver;

§ 1º - A Diretoria de Análise e Registro de Atos de Pessoal examinará o edital, pronunciando-se sobre eventuais falhas, omissões ou ilegalidades que observar, encaminhando o processo a Auditoria competente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º - A Auditoria competente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, encaminhá-lo-á à Procuradoria Geral de Contas, que terá igual prazo para manifestação e encaminhá-lo ao Relator.

Art. 6º - Verificada ilegalidade, ilegitimidade ou ofensa ao princípio da economicidade, bem como falhas ou irregularidades formais, o Relator ordenará a audiência do responsável para, no prazo de 15 (dias), apresentar justificativas ou eliminar as irregularidades do ato.

§ 1º - Findo o prazo do caput deste artigo, cumprida ou não sua determinação e oferecida ou não justificativa pelo interessado, o Relator terá 2 (dois) dias úteis para exame, fazendo-o incluir em pauta da primeira sessão a se realizar, observado o disposto no art. 295, XI, parte final, do Regimento Interno.

§ 2º - Não elidido o fundamento da impugnação o Tribunal considerará ilegal o edital e comunicará o decidido ao órgão ou entidade responsável.

§ 3º - Se atendida as determinações e/ou acolhidas às justificativas apresentadas o Tribunal considerará legal o edital, comunicando a sua decisão a autoridade administrativa competente, com vistas à adoção dos procedimentos complementares.

Art. 7º - Caso haja necessidade de reedição ou retificação do edital em decorrência de diligência ordenada pelo Tribunal, o órgão ou entidade responsável providenciará a republicação do edital e divulgará nova data para realização do concurso.

Seção II
Da Homologação

Art. 8º - O órgão ou entidade realizadora do concurso encaminhará ao Tribunal, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato de homologação, os seguintes documentos autenticados:

I – cópia da relação de candidatos inscritos para o concurso;

II – cópia da lista de presença dos candidatos;

III – cópia da ata e/ou relatório final dos trabalhos realizados;

IV – ato de homologação do resultado do concurso com respectiva lista dos aprovados, acompanhado de sua publicação;

§ 1º - Os documentos de que trata este artigo, serão juntados ao processo do respectivo concurso para fins de instrução e controle dos atos de admissão de pessoal.

Art. 9º - Após a manifestação da Diretoria de Análise e Registro de Atos de Pessoal, Auditoria e Procuradoria Geral de Contas, o processo será encaminhado ao Conselheiro Relator, para os fins previstos no art. 199 do Regimento Interno.

CAPÍTULO II
Dos Atos de Admissão de Pessoal

Art. 10 – Os atos de admissão de pessoal, a exceção das admissões para cargos em comissão ou função de confiança, deverão dar entrada no Protocolo do Tribunal de Contas no prazo de 20 (vinte) dias após a conclusão da admissão (nomeação, posse e exercício).

§ 1º - Os atos referidos neste artigo deverão ser encaminhados coletivamente, formando um só processo, mesmo para cargos ou funções diferentes, desde que seja idêntica a fundamentação legal para cada grupo de admissões, assim consideradas as estatutárias, celetistas e temporárias.

§ 2º - Os atos enviados coletivamente, deverão ser instruídos, na forma dos artigos 14 ou do artigo 15 ou do art. 17, desta Instrução Normativa, considerando, porém, que ao serem agrupados, exigem apenas um exemplar dos elementos mencionados nos incisos I a V e I a VII e I, III dos mencionados artigos, respectivamente, por se tratarem de atos originários de mesma fundamentação legal.

§ 3º - Ao serem agrupados os atos de admissão, acompanhados de respectiva documentação pessoal, na forma indicada no parágrafo anterior, estes deverão obedecer à ordem coletiva constante do ato de admissão (convocação/nomeação/contratação), respeitada a ordem de classificação, nos casos das admissões para cargos efetivos.

§ 4º - Verificada a impossibilidade de encaminhar coletivamente os atos referidos no parágrafo anterior, estes poderão ser enviados, individualmente com a respectiva justificativa.

Art. 11 – O Tribunal, mediante decisão definitiva, determinará o registro ao ato que considerar legal, observado o disposto no art. 108 do Regimento Interno.

§ 1º - Quando o Tribunal decidir pela legalidade do concurso ordenará que seja juntada a decisão às contas anuais respectivas.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se às decisões tomadas em processos concernentes à admissão de servidor em regime de contrato temporário.

Art. 12 – Caso o Tribunal, em decisão preliminar, decida pela ilegalidade do ato de admissão, assinará prazo de 30 (trinta) dias para que o responsável, ou a quem lhe haja sucedido, adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei.

§ 1º - Na hipótese prevista no caput deste artigo fica a autoridade competente incumbida de fazer cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, sob pena de responder pessoalmente pelo ressarcimento das quantias pagas após a data assinalada.

§ 2º - Se o responsável ou quem lhe haja sucedido não adotar as providências determinadas, o Tribunal:

I – sustará a execução do ato ilegal;

II – aplicará ao responsável a multa prevista no inciso II do art. 159 do Regimento Interno;

III – comunicará a decisão ao Poder Legislativo Estadual ou Municipal, após o trânsito em julgado da decisão.

Art. 13 - O Relator, ao identificar ilegalidade em qualquer dos atos agrupados no processo, proporá ao Tribunal que o mesmo seja destacado do conjunto, para seguir tramitação independente, necessária a dar cumprimento ao que for determinado.

Seção I
Admissões decorrentes de concurso público

Art. 14 – Os processos relativos aos atos de admissões decorrentes de concurso público serão formalizados com cópias autênticas dos seguintes documentos:

I - ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas;

II – declaração do Chefe do Poder Executivo ou autoridade competente, atestando que as admissões não excedem o limite de gastos com pessoal previsto na Lei complementar 101/2000;

III – demais documentos que atendam as exigências de legislação específica;

IV - relação dos aprovados devidamente publicada;

V – ato de convocação dos candidatos a serem admitidos e respectiva publicação;

VI – ato de admissão, respeitando-se a ordem de classificação, acompanhado de sua publicação;

VII – termo de posse e declaração de exercício;

VIII – termo de desistência ou outro fato que justifique a nomeação fora da ordem de classificação;

IX – declaração negativa de acumulação de cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, bem como se percebe ou não outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social relativo a cargo ou emprego público;

X – carteira de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

XI – documento de comprovação de formação, graduação e títulos, de acordo com as exigências do edital;

XIII - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

XIII – requerimento de prorrogação de prazo para posse, quando houver;

Seção II
Admissões por contrato temporário

Art. 15 – Os processos de admissão de pessoal na modalidade de contrato temporário conterá, por cópia autenticada ou original, os seguintes documentos:

I - ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas;

II – justificativa fundamentada do titular do Órgão ou Poder, demonstrando a necessidade da contratação de pessoal temporário, bem como o excepcional interesse público;

III – comprovação dos danos ou prejuízos que a ausência da contratação temporária por excepcional interesse público ocasionará a administração e a sociedade;

IV – documentação e dados demonstrando o caráter essencialmente temporário da atividade proveniente da contratação temporária;

V – declaração do Chefe do Poder Executivo ou autoridade competente, atestando que a admissão não excede o limite de gastos com pessoal previsto na Lei Complementar 101/2000.

VI – lei que autoriza a contratação por necessidade temporária e excepcional interesse público e respectiva publicação no Diário Oficial do Estado;

VII – declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;

VIII – o contrato de admissão na sua íntegra;

IX – documentos pessoais que comprovem a qualificação e/ou autorização para o exercício da atividade para a qual está sendo contratado;

X – declaração negativa/positiva de acumulação de cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo;

XI – extrato do contrato de admissão de pessoal temporário devidamente publicado no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto neste artigo aos casos de renovação de contratos temporários.

Subseção I
Da Prorrogação e Rescisão de Contratos Temporários.

Art. 16- Para fins de apreciação da legalidade, controle e fiscalização os atos de alterações posteriores à admissão por tempo determinado compreendidos como as prorrogações e rescisões contratuais, deverão ser autuados neste Tribunal de Contas até 05 (cinco) dias após a publicação, por cópias autênticas ou originais. A autuação dos atos das alterações será determinada pelo artigo 17 desta Subseção.

Art. 17- Os processos de prorrogação e rescisão de contratos temporários deverão encontrar-se instruídos com os seguintes documentos:

I - ofício da Autoridade Competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas;
II - contrato temporário inicial;

III - o ato do Chefe do Poder Executivo, com o comprovante de sua publicação no Diário Oficial do Estado, contendo a prorrogação ou a rescisão do contrato temporário;

IV - declaração fundamentada do Chefe do Poder Executivo ou da Autoridade Competente, no caso da prorrogação de contratos temporários, que o poder público está respeitando o limite de prazos contratuais estabelecido pela lei municipal;

V – documentação atestando o regime jurídico ao qual o servidor com o contrato temporário prorrogado está vinculado.

Parágrafo único. O encaminhamento dos atos relativos ao art. 17 ao Tribunal de Contas obedecerá às disposições do art. 10 e seus incisos constantes desta Resolução.

Seção III
Das admissões para cargos comissionados

Art. 18 – Revogado

CAPÍTULO III
Das Aposentadorias, Reformas e Pensões

Art. 19 – Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro dos atos concessórios de aposentadoria, reforma e pensão, deverão ser encaminhados os processos ao Tribunal no prazo de 30 dias de sua publicação (art. 114 RI), devidamente instruído na forma estabelecido nesta Instrução Normativo.

Parágrafo único – Os atos posteriores que modifiquem o fundamento legal da concessão ou fixação de proventos, soldos ou pensões sujeitam-se a novo julgamento, cujos processos deverão ser encaminhados ao Tribunal no prazo assinalado no caput deste artigo.

Art. 20 – Os processos de reforma ou reserva, exclusivos de Militares, serão instruídos, conforme dispuser a Instrução Normativa do Instituto Previdenciário, ao qual estão vinculados.

Art. 21 – O Tribunal decidirá pela ilegalidade e recusará o registro do ato de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, que apresentar irregularidade quanto ao mérito.

Art. 22 - Aplica-se aos processos de aposentarias, reformas e pensões, bem como as alterações do fundamento legal da concessão inicial, o disposto no art. 12 desta Instrução Normativa, observando-se, ainda, o disposto nos arts. 116 e 117 do Regimento Interno.

Seção I
Das aposentadorias

Art. 23 – Os processos de aposentadoria serão instruídos com os seguintes documentos:

I – ofício da autoridade competente dirigido ao Presidente do Tribunal;

II – requerimento de aposentadoria, com a informação de que o servidor aguardou, em exercício, a publicação do ato ou indicando a data do afastamento preliminar;

III – ato original de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado, o valor dos proventos e fundamentação legal para a concessão e a data a partir da qual o servidor será considerado aposentado, firmado pelo Chefe do respectivo Poder, acompanhado de sua publicação;

IV – certidão de tempo de serviço para fins de adicionais;

V – certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS ou outro Instituto Próprio, para os quais o servidor tenha contribuído antes do ingresso no cargo em que se der a aposentadoria. No caso de aposentadorias concedidas tendo como fundamento o art. 2º ou 3º da E. C. nº 41/2003 c/c com o art. 8º da E. C nº 20/1998, a certidão deverá discriminar o período cumprido até 16/12/1998 e após esta data, contando até a expedição da certidão, com o período adicional de 20% ou 40%, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para os fins de aposentadoria;

VI – certidões comprobatórias de percepção de gratificações, incorporáveis na forma da lei, se for o caso;

VII – laudo pericial atestando a incapacidade definitiva do servidor, nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação;

VIII – cópia do último comprovante de remuneração do servidor;

IX – demonstrativo dos cálculos de proventos, com base na remuneração do cargo efetivo, discriminando as verbas percebidas inclusive as vantagens de caráter pessoal, com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou proporcionais, devendo neste último caso, informar a proporcionalidade adotada. Nos casos de aposentadorias concedidas com observância no § 3º do art. 40 da Constituição Federal e no art. 2º da E.C. nº 41/2003 deverá ser observado o art. 1º da lei Federal nº 10.887, de 18.06.2004;

X – cópia dos documentos de identificação pessoal do servidor, comprovando a idade;

XI – certidão discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público e o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos casos de aposentadorias concedidas com base no disposto nos art. 2º, 3º da E.C. nº 41/2003, art. 2º e 3º da E. C. nº 47/2005, ou nas hipóteses de aposentadorias embasadas na E.C. nº 20/1998;

XII – declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria por parte de nenhum dos membros da Federação, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis na forma da Constituição Federal;

XIII – nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da Resolução do Tribunal de Contas que registrou a sua admissão;

XIV – parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria;

XV – ato original de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado, o valor dos proventos e fundamentação legal para a concessão e a data a

partir da qual o servidor será considerado aposentado, firmado pelo Chefe do respectivo Poder, acompanhado de sua publicação;

XVI – termo de opção, na forma da lei;

XVII – quando se tratar de aposentadoria decorrente de decisão judicial deve constar no processo, a sentença e respectivo acórdão do recurso, transitado em julgado.

Seção II
Das Pensões

Art. 24 – Os processos de pensão serão instruídos com os seguintes documentos:

I – ofício da autoridade competente dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas;

II – cópia autenticada da certidão de óbito do servidor falecido ou declaração judicial em caso de morte presumida;

III – cópia autenticada da certidão de casamento ou prova de união estável;

IV – cópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos ou dependente legal;

V – comprovação de dependência econômica do beneficiário, se for o caso;

VI – comprovação da incapacidade física ou mental do beneficiário, acompanhado do termo de tutela ou curatela, se for o caso;

VII – certidão de tempo de contribuição do servidor falecido, no caso deste se encontrar na ativa quando do seu falecimento;

VIII – nos casos em que o servidor falecido tenha sido admitido no serviço público após a promulgação da Constituição Federal de 1988, a indicação da Resolução do Tribunal de Contas que registrou sua admissão;

IX – cálculo dos proventos da pensão concedida nos termos do art. 40, § 2º ou do § 7º, incisos e II da Constituição Federal, com a indicação dos beneficiários e o percentual atribuído a cada um;

X – cópia autenticada do último comprovante de remuneração do servidor antes do falecimento;

XI – parecer jurídico aferindo a legalidade da concessão do benefício;

XII – ato original de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do servidor falecido, o valor da pensão e fundamentação legal para a concessão, acompanhado de sua respectiva publicação;

XIII – nos casos de pensão decorrente de falecimento de servidor aposentado, juntada do processo de aposentadoria devidamente registrado neste Tribunal de Contas;

XIV – declaração do órgão competente, se o óbito decorre de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificadas em lei, quando for o caso;

XV – caso a pensão decorra de decisão judicial deverá constar, a sentença e respectivo acórdão do recurso, transitado em julgado.

Seção III
Da Revisão de Proventos, Soldos e Pensões

Art. 25 – Os processos de Revisão de Proventos, soldos e pensões serão instruídos com os seguintes documentos:

I – ofício da autoridade competente dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas;

II – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção do vencimento, demais vantagens e/ou outra espécie remuneratória previstas na revisão pretendida;

III – cálculo da revisão dos proventos;

IV – parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da revisão de proventos;

V – ato original de concessão da Revisão de Proventos, constando o ato revisado, o nome do servidor e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Proventos, acompanhado de respectiva publicação;

VI – juntada do processo de aposentadoria do servidor, devidamente registrado neste Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV
Da Reintegração, Recondução, Reversão, Readaptação e do Aproveitamento

Art. 26 – Para fins de apreciação da legalidade e controle, a movimentação decorrente de Reintegração, Recondução, Reversão, Readaptação e do Aproveitamento deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas com os seguintes documentos:

I - ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal;

II - cópia autêntica do ato acompanhado de sua respectiva publicação;

III - nos casos de reintegração, cópia autêntica da decisão judicial, se dela decorrer a motivação;

IV - justificativa para a reintegração que se der em razão de processo administrativo;

V - declaração do órgão, de existência de vaga, no cargo em que se der a reintegração, o aproveitamento, ou a recondução;

VI - parecer jurídico emitido pelo órgão ou entidade;

VII - cópia autêntica do laudo médico pericial declarando a habilitação do aposentado para o exercício do cargo anteriormente ocupado, quando se tratar de reversão;

VIII - documento de comprovação de idade do servidor, nos casos de reversão;

IX - nos casos de recondução por inabilitação em estágio probatório, cópia dos atos que declararam os resultados da avaliação de desempenho;

X-no caso de aproveitamento decorrente de extinção de cargo, cópia devidamente publicada da lei que o extinguiu;

XI - nos casos de aproveitamento em outro cargo, comprovar o cumprimento dos requisitos exigidos para o desempenho das atividades.

CAPÍTULO V
Das disposições gerais

Art. 27 – A documentação referente às formalidades e aos requisitos individuais para inscrição no concurso, habilitação para posse, exercício do cargo ou emprego, e para contratação por tempo determinado deverá ficar arquivada no órgão ou entidade de origem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação do concurso ou da formalização do contrato conforme o caso.

Art. 28 – Revogado

Art. 29 – Revogado

Art. 30 – Os processos em tramitação no Tribunal de Contas, observarão, no que couber, as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 31 – O Tribunal de Contas poderá, para fins desta Instrução, observadas as peculiaridades de cada órgão ou entidade, solicitar quaisquer outros documentos e informações que se fizerem necessários, bem como realizar auditoria ou inspeção.

Art. 32 – A ausência de qualquer dos documentos exigidos, nos termos desta Instrução Normativa constitui fator determinante de irregularidade formal, salvo quando expressamente declarada pelo responsável, a sua inexistência ou inaplicabilidade.

Art. 33 – O não cumprimento das disposições previstas nesta Instrução Normativa sujeita o responsável às penalidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 34 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, Sala das Sessões Plenárias, em Palmas, Capital do Estado, aos 21 dias do mês de fevereiro de 2006.

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGROINDÚSTRIA, MEIO AMBIENTE, LAZER E TURISMO, COMISSÃO CULTURA, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

Parecer Conjunto: Nº 007, 009, 005 e 005/2016
Matéria: Projeto de Lei N° 530/2016
Assunto: "Estabelece normas gerais para realização de Concurso público pela administração Direta e Indireta do Município de Lagoa da Confusão, e dá outras providências".
Interessado: Poder Executivo Municipal

Os vereadores abaixo assinados, no uso de sua competência legal e regimental, ao analisarem com absoluta isenção a matéria supracitada e considerando-a de suma importância para tal, resolveram **ser favoráveis** à sua aprovação na íntegra.

É O PARECER:

Sala das sessões, aos 09 dias do mês Março de 2016.

Câmara Municipal de Lagoa da Confusão-TO
APROVADO
Em 09/03/2016
(6/0) 1ª única votação
Nyda Hayana P. Almeida
Assinatura

Rogério Lino Mota
Presidente- CFOTC

Iwraru Karajá
Secretário – CFOTC

Maria da Conceição Fonseca Tavares
Relatora– CFOTC

PODER LEGISLATIVO
LAGOA DA CONFUSÃO - TO

Continuação do Parecer Conjunto N° 007, 009, 005 e 005/2016

Câmara Municipal de Lagoa da Confusão-TO
APROVADO
Em 09/03/2016
(6/0) 1ª única votação
Neyda Layana P. Almeida
Assinatura

Rogério Lino Mota
Presidente – CLJRF

Maria da Conceição Fonseca Tavares
Secretária – CLJRF

Iwraru Karajá
Relator – CLJRF

Rogério Lino Mota
Presidente- CCESASDH

Maria da Conceição Fonseca Tavares
Secretária – CCESASDH

Raiza Rodrigues Borges Guimarães
Relatora– CCESASDH

Maria da Conceição Fonseca Tavares
Presidente – OSPAMALT

Iwraru Karajá
Secretário – OSPAMALT

Maria Lucinéia Chefer
Relatora – OSPAMALT