



Jornal Oficial do Município de Tamarana

Tamarana, 12 de março de 2019

Edição 1.177 - Ano XIII - Semanal

LEIS

LEI Nº 1.327/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

Cria o Programa de Estágio e sua aplicabilidade no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Artigo Primeiro - Fica criado o Programa de Estágio, onde os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes no Programa de Estágio, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, passam a vigorar conforme normas estabelecidas por esta Lei.

Artigo Segundo - O Programa de Estágio no âmbito do serviço público municipal objetiva proporcionar a complementação educacional e da aprendizagem, por meio de atividades práticas correlatas à sua pretendida formação profissional, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino e será realizado em unidades que tenham áreas afins com a formação do estudante.

Parágrafo Único - A verificação do disposto neste artigo será de competência do supervisor (do ente público), do orientador do estágio (da entidade educacional) e do próprio estagiário.

Artigo Terceiro - Somente poderão integrar o Programa de Estágio, os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico (pós-médio) ou tecnológico (superior na área tecnológica), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, credenciadas pelo órgão competente e conveniadas com esta municipalidade.

Parágrafo Primeiro - As Instituições de Ensino interessadas em possibilitar aos seus alunos a realização de estágio, nos termos desta Lei, bem como as Associações de Pais e Mestres das Unidades de Ensino Estaduais, para

os casos de estágio de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico (pós-médio), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, deverão propor a formalização de convênio com o Município.

Parágrafo Segundo - A solicitação de prorrogação do prazo de vigência do convênio em vigor ou celebração de novo convênio deverá ser realizada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro - A solicitação de convênio deverá ser encaminhada por meio de ofício ou protocolada na Prefeitura Municipal de Tamarana acompanhado de:

- I - Cópia da inscrição no CNPJ;
- II - Cópia do Estatuto, atualizado e ata de nomeação da atual Diretoria;
- III - Cursos que serão abrangidos pelo Convênio, com a respectiva duração e carga horária de estágio curricular a ser cumprida;
- IV - Razão social da Instituição de Ensino;
- V - Endereço da sede;
- VI - Nome e cargo do representante da Instituição de Ensino;
- VII - Prova de regularidade com a Seguridade Social, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND – referente ao INSS;
- VIII - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IX - Prova de regularidade com a Receita Federal relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos;
- X - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- XI - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos mobiliários e imobiliários;
- XII - Plano de Trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente.

Parágrafo Quarto - O Termo de Convênio, elaborado, será assinado pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Secretário Municipal de Administração e pelo representante legal da Instituição de Ensino proponente.



Parágrafo Quinto - Será publicado no Jornal Oficial do Município o extrato do convênio firmado. O convênio vigorará pelo prazo de até 30 (trinta) meses, sendo permitida a prorrogação por igual período, havendo interesse recíproco das partes, mediante Termo Aditivo.

Parágrafo Sexto - O convênio poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes ou, unilateralmente, por qualquer delas, desde que precedida de comunicação formal, em prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Sétimo - O Município acompanhará e fiscalizará a execução do convênio, devendo comunicar a entidade conveniente, com 90 (noventa) dias de antecedência sobre o término do prazo de vigência e solicitar manifestação de interesse na prorrogação ou celebração de novo convênio.

Artigo Quarto - O estágio será classificado em curricular obrigatório e não obrigatório, conforme segue:

I - Estágio Curricular obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

II - Estágio Curricular não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Artigo Quinto - A disponibilização de vagas para estágio remunerado na Administração Direta, Autárquica, Fundacional e órgãos conveniados, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, que deverá ser aprovada pelo titular do órgão de Gestão Pública da Administração Direta ou Secretaria de Administração, devendo constar:

- I - Número de estagiários que necessita;
- II - Área correlata ao objeto de estágio;
- III - As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;
- IV - Indicação do supervisor do estágio;
- V - A duração de estágio;
- VI - O horário de realização do estágio;
- VII - Carga horária semanal;
- VIII - Indicação da dotação orçamentária;
- IX - Justificativa.

Parágrafo Primeiro - As vagas serão divulgadas através da Instituição de Ensino e de outros meios que se fizerem necessários.

Parágrafo Segundo - Nos casos em que for realizado teste seletivo, de que trata o artigo 6º desta Lei, visando à seleção de estagiários, serão divulgados, junto com a oferta de vagas, o regulamento do respectivo teste e os documentos necessários à habilitação para a participação

no referido certame.

Parágrafo Terceiro - Também será dada publicidade no Diário Oficial do Município do edital de estágio, tratando das condições do teste de seleção.

Artigo Sexto - O recrutamento dos alunos interessados nos estágios curriculares não obrigatórios remunerados da Administração Direta e Indireta, dar-se-á por meio de teste seletivo, divulgado, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, no órgão municipal que o realizará, bem como no sítio oficial da Prefeitura do Município de Tamarana - <http://tamarana.pr.gov.br/> e, ainda, no Quadro de Editais desta municipalidade, além das sedes das instituições de ensino conveniadas.

Parágrafo Primeiro - Participarão do teste seletivo somente os estudantes vinculados às instituições de ensino integrantes do Programa de Estágio.

Parágrafo Segundo - Aos portadores de deficiência fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Parágrafo Terceiro - A solicitação do estágio curricular obrigatório e não obrigatório sem remuneração, partirá do próprio estudante interessado, acompanhada da anuência da Instituição de Ensino, e devidamente autorizado pelo órgão de gestão de pessoas de cada unidade, seja ela, administração direta, autárquica ou fundacional, os quais não poderão tornar-se remunerados sob nenhuma hipótese.

Parágrafo Quarto - Para os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios sem remuneração, extingue-se a obrigatoriedade de inserção mediante aprovação em teste seletivo.

Parágrafo Quinto - Quando constatada qualquer irregularidade quanto à informação prestada pelo candidato, interessado no estágio, seja essa o ano ou período frequentado na Instituição de Ensino ou ainda, qualquer outra informação pertinente, será esse eliminado imediatamente do teste seletivo independente da fase deste.

Artigo Sétimo - A inclusão no Programa de Estágio quando tratar-se de estudante aprovado no teste seletivo, para estágio curricular não obrigatório remunerado, conforme disposto no art. 6º desta Lei, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação divulgada em edital e ocorrerá mediante assinatura e apresentação dos seguintes documentos à unidade de gestão de pessoas:



I - Ficha Cadastral, na qual deverá constar uma fotografia 3x4;

II - Carta de apresentação, nos casos de estágios curriculares obrigatórios, emitida pela Instituição de Ensino, constando o número de matrícula, o curso, o semestre ou ano letivo do aluno;

III - Declaração de matrícula, emitida pela Instituição de Ensino, original e atualizada na data solicitada por esta municipalidade, para os estágios curriculares não obrigatórios;

IV - Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;

V - Cópia da Carteira de Identidade (RG);

VI - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e;

VII - Cópia de comprovante de residência.

Parágrafo Primeiro - Aos estágios curriculares não obrigatórios sem remuneração, faz-se necessária a entrega dos documentos elencados nos incisos contidos no caput deste artigo.

Parágrafo Segundo - Para os estágios curriculares obrigatórios, o estudante deverá apresentar os documentos elencados no caput deste artigo, incisos I, II e IV, sendo que a carta de apresentação (inciso II) deverá ser acrescida do total de horas necessárias para cumprimento do estágio, bem como, o docente que orientará o desenvolvimento do estágio, ficando ainda, desobrigado de participação em teste seletivo para sua inclusão no programa de estágio.

Parágrafo Terceiro - Nos casos de estágios curriculares obrigatórios de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico (pós-médio), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, aplicar-se-á o contido no parágrafo anterior, acrescido ainda na carta de apresentação, da anuência da Associação de Pais e Mestres, desde que haja convênio firmado com o Município.

Artigo Oitavo - O estagiário só poderá iniciar as suas atividades após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado e carimbado na Unidade de Gestão de Pessoas, onde deverá constar, obrigatoriamente:

I - Nome do estagiário e do Estabelecimento de Ensino;

II - A duração, o horário e o objetivo do estágio, que deverão ser compatíveis com os programas do Estabelecimento de Ensino;

III - Número da apólice de seguro de acidentes pessoais;

IV - Compromisso do estagiário ao cumprimento das condições do estágio e sujeitando-se às mesmas normas de trabalho estabelecidas aos servidores em geral, especialmente as que resguardam o sigilo das informações a que tenham acesso e as referentes à conduta de

desempenho;

V - A anuência do Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo Primeiro - A emissão do Termo de Compromisso de Estágio, bem como a efetivação do pagamento pelo estágio remunerado é de responsabilidade da unidade de gestão de pessoas, ou a quem ele delegar, para os estágios da Administração Direta, e dos estágios das Autarquias e Fundação nos respectivos órgãos de pessoal.

Parágrafo Segundo - O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser firmado em 04 (quatro) vias assinadas pelo estagiário, se maior, ou seu representante ou assistente legal, se menor de 18 anos, pela instituição de ensino, pelo responsável na unidade de gestão de pessoas, e ainda pelo Secretário da pasta, o mesmo ocorrendo nas Autarquias e Fundação na qual o estagiário desenvolverá suas atividades.

Parágrafo Terceiro - A responsabilidade pela apólice de seguro de acidentes pessoais de que trata o inciso III deste artigo será da Instituição de Ensino, quando se tratar de estágio curricular obrigatório e da Unidade Concedente do estágio quando do estágio curricular não obrigatório.

Artigo Nono - Poderá ser concedida bolsa estágio proporcional à carga horária realizada, calculada conforme segue:

I - 0,50% do salário mínimo nacional, por hora realizada, ao aluno de curso de educação superior ou tecnológico (superior na área tecnológica);

II - 0,30% do salário mínimo nacional, por hora realizada, ao aluno de educação profissional de nível médio (profissionalizante) ou técnico (pós-médio).

Parágrafo Primeiro - A bolsa estágio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, como transporte e alimentação, entre outros, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.

Parágrafo Segundo - A bolsa estágio poderá variar de acordo com o número de dias úteis do período a que se refere, bem como, o número de ausências justificadas ou não, se houver, as quais serão descontadas.

Parágrafo Terceiro - A despesa de que trata este artigo correrá por conta da dotação orçamentária de cada órgão solicitante.

Artigo Dez - A duração do estágio curricular não obrigatório, bem como a carga horária semanal serão ajustadas entre as partes interessadas, e serão fixadas



através de Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio ocorrerá mediante solicitação do supervisor de estágio, formulada com 30 (trinta) dias de antecedência do término, sendo considerados intempestivos os protocolizados fora desse prazo.

Parágrafo Segundo - O estágio firmado com portador de deficiência não se submete ao limite máximo temporal previsto no caput deste artigo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, observando o disposto no parágrafo anterior.

Parágrafo Terceiro - Os estudantes interessados em realizar atividades de estágio curricular não obrigatório junto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional poderão fazê-lo pelo prazo máximo de dois anos, improrrogáveis, contados cumulativamente se realizados perante órgãos ou entidades diversas, independente do número de Termos de Compromisso de Estágio celebrados, salvo os casos de ingresso em curso diverso ao desenvolvido nesses termos.

Parágrafo Quarto - Com as novas diretrizes de ensino na área da Saúde baseadas em atividades práticas, os estágios curriculares obrigatórios sem remuneração e específicos dessa área, poderão ter início no 1º (primeiro) ano letivo dos cursos, permanecendo até sua conclusão.

Artigo Onze - A jornada de atividade em estágio curricular não obrigatório remunerado, será de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 04 (quatro) a 06 (seis) horas diárias, conforme o caso, no horário de expediente da respectiva unidade, sem prejuízo das atividades discentes.

Parágrafo Primeiro - As atividades de estágio somente poderão ser realizadas aos sábados e/ou domingos, desde que se respeitando as especificidades de cada curso e com expressa anuência da Instituição de Ensino, do Secretário da Pasta e do Secretário de Gestão Pública, não ultrapassando sob nenhuma hipótese, a carga horária semanal ajustada em Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo Segundo - Fica assegurado ao estagiário com carga horária superior a 05 (cinco) horas diárias, um intervalo de 15 (quinze) minutos não computados na respectiva jornada.

Parágrafo Terceiro - Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de calendário oficial, ou declaração da instituição de ensino com o fim de possibilitar melhor desempenho nas atividades

discentes, o estagiário fará jus à redução de pelo menos metade da jornada diária, do dia que antecede à avaliação, sem prejuízo da bolsa estágio.

Parágrafo Quarto - A frequência do estagiário será registrada diariamente pelo período de um mês, mediante folha de frequência, com anotações das atividades e ocorrências.

Parágrafo Quinto - Ressalvada a situação prevista no § 3º deste artigo, será descontada da bolsa estágio a parcela referente às faltas, ainda que justificadas, entradas tardias e saídas antecipadas do estagiário.

Artigo Doze - A cada 01 (um) ano é assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, sendo vedada a sua conversão em pecúnia.

Parágrafo Primeiro - Será obrigatório usufruir o recesso que trata o caput deste artigo no período não superior a 07(sete) meses.

Parágrafo Segundo - Deverá a unidade de gestão de pessoas de cada órgão ser comunicada oficialmente, com antecedência mínima de 15 dias, sobre o recesso a ser concedido.

Parágrafo Terceiro - Somente quando do desligamento do estagiário curricular não obrigatório remunerado, o recesso de que trata o caput deste artigo poderá ser convertido em pecúnia.

Parágrafo Quarto - O recesso de que trata este artigo será concedido somente aos estágios curriculares não obrigatórios remunerados, iniciados ou aditivados a partir da vigência da Lei Federal nº 11.788/2008.

Artigo Treze - É dever do estagiário:

I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o Plano de Estágio;

II - elaborar relatório semestral de atividades e entregá-lo ao supervisor de estágio;

III - efetuar diariamente os registros de frequência;

IV - comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;

V - encaminhar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade, nos meses de janeiro e julho do corrente ano, declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela instituição de ensino conveniada ou quando solicitado;

VI - ressarcir valor eventualmente recebido de forma



indevida;

VII - providenciar a abertura de conta corrente para o recebimento da bolsa estágio, junto ao banco indicado por esta municipalidade;

VIII - preencher termo de desligamento de estágio, quando do término deste, a pedido ou não;

IX - comparecer com trajas/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver suas atividades educativas.

X - ser assíduo e pontual;

XI - exercer com zelo e dedicação às atividades do estágio;

XII - guardar sigilo sobre os assuntos de repartição e sobre despachos, decisões e providências;

XIII - manter espírito de cooperação e solidariedade para com os outros;

XIV - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do patrimônio público.

Artigo Catorze - É vedado ao estagiário:

I - identificar-se invocando sua qualidade de estagiário quando não estiver no pleno exercício das atividades decorrentes do estágio;

II - ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

III - retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do supervisor;

IV - utilizar a internet para atividades que não estejam diretamente ligadas ao estágio;

V - realizar concomitantemente mais de 01 (um) estágio remunerado nessa municipalidade;

VI - realizar atividades de estágio além da carga horária semanal prevista em termo;

VII - entreter-se, durante as horas de estágio, em leituras, conversas ou outras atividades estranhas ao desenvolvimento deste;

VIII - exercer atividades particulares no horário de estágio;

IX - promover manifestação de apreço ou desapreço dentro da repartição.

Artigo Quinze - Cada estagiário será acompanhado por um supervisor no local de realização do estágio, ao qual competirá:

I - promover a integração do estagiário no ambiente em que se desenvolverá o estágio;

II - promover o planejamento, a programação, bem como, o acompanhamento do estágio;

III - orientar os estagiários sobre as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;

IV - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

V - impedir o início ou a continuidade das atividades de estágio ao aluno que não estiver com as documentações

exigidas e de acordo com as normativas desta Lei;

VI - providenciar o envio à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário, remetendo cópia à área de gestão de pessoas do respectivo órgão municipal;

VII - informar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade a desistência ou desligamento do estágio, para fins de elaboração de termo de desligamento ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro - O supervisor será, preferencialmente, profissional da área de formação do estagiário ou deverá, obrigatoriamente, desempenhar funções afetas à área de formação do estudante e podendo supervisionar até, no máximo, 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Parágrafo Segundo - Fica vedada a supervisão de estágio por cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil do estagiário.

Artigo Dezesesseis - O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

Parágrafo Primeiro - Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

Parágrafo Terceiro - Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo Quarto - Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

Parágrafo Quinto - Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das



vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Artigo Dezesete - Compete à instituição de ensino conveniada:

- I - encaminhar, anualmente, os projetos pedagógicos dos cursos abrangidos para desempenho de estágios;
- II - indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade de formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar, elaborando plano de atividades do estagiário a ser apresentado ao supervisor do estágio;
- III - indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV - comunicar à unidade concedente, por escrito, qualquer ocorrência que implique o desligamento do estagiário;
- V - exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório de atividades;
- VI - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;
- VII - elaborar instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

Artigo Dezoito - O desligamento do estágio ocorrerá:

- I - automaticamente, ao término do prazo acordado;
- II - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias úteis, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês;
- III - pelo não comparecimento, mediante apresentação de atestado médico, por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês;
- IV - pela interrupção e/ou conclusão do curso;
- V - na incidência de qualquer das hipóteses previstas no art. 14;
- VI - a pedido do estagiário;
- VII - a qualquer tempo, a critério da Administração, especialmente se não forem observadas as disposições do art. 13 e ainda se verificada a falta de aproveitamento e rendimento;
- VIII - pelo descumprimento, por parte do estagiário, das condições do Termo de Compromisso de Estágio, inclusive no caso de sua prorrogação;
- IX - Por falta ou quebra de sigilo e revelação de informações a terceiros;
- X - Por má conduta.

Parágrafo Primeiro - O desligamento do estagiário deverá ser comunicado, por escrito, imediatamente, ao órgão de gestão de pessoas, bem como à respectiva instituição de ensino.

Parágrafo Segundo - O pagamento da bolsa estágio será suspenso a partir da data do desligamento do estagiário,

qualquer que seja a causa.

Artigo Dezenove - Quando do desligamento, por qualquer dos motivos constantes no artigo anterior, e tendo sido desenvolvido pelo período igual ou superior a 06 meses, o estagiário fará jus, quando solicitada por escrito, de declaração de estágio, expedida pela área de gestão de pessoas da respectiva unidade gestora, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período estagiado, podendo ser emitida até o prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do requerimento desta.

Parágrafo Primeiro - Poderá ser emitida Declaração de Realização de Estágio, a pedido do Estagiário, durante o período de estágio, desde que motivado por exigência da instituição de ensino para fins de comprovação de desconto de mensalidades ou aquisição de vale transporte escolar.

Artigo Vinte - O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município, sendo regido pela Lei Federal n.º 11.788/2008.

Parágrafo Único - Fica proibida a realização de qualquer atividade de estágio sem a observância das normas desta Lei.

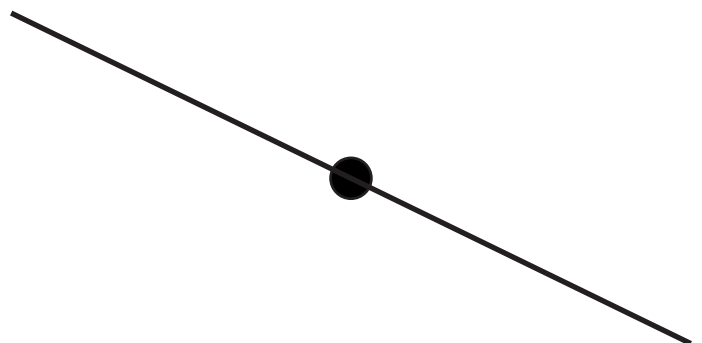
Artigo Vinte e Um - Compete à Procuradoria Geral do Município dirimir as dúvidas jurídicas suscitadas em relação à aplicação das disposições desta Lei, sendo os casos omissos decididos pela Secretaria Municipal de Administração.

Artigo Vinte e Dois - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tamarana, 11 de março de 2019.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito

Autoria do Executivo Municipal





DECRETOS

DECRETO Nº 040 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019

Súmula: Regulamenta o art. 1º da Lei Municipal nº.1.285 de 27 de setembro de 2018 e art. 183 da Lei Municipal 053 de 18 de dezembro de 1997.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições conferidas por Lei;

DECRETA:

Artigo Primeiro - Fica regulamentado o Artigo 1º da Lei Municipal nº 1.285 de 27 de setembro de 2018 e art. 183 da Lei Complementar nº 053 de 18 dezembro de 1997, na forma deste Decreto.

Artigo Segundo – Ao contribuinte que optar por parcelar o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) no exercício fiscal referente ao ano de 2019 será possibilitado o parcelamento em até 8 vezes.

Artigo Terceiro - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º (primeiro) de Janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário..

Tamarana, 22 de fevereiro de 2019.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 065/2019 DE 12 DE MARÇO DE 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Prefeito Roberto Dias Siena, matrícula 888193, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.427.6518/PR e do CPF 623.960.999-49, - 02 (duas) diárias - no valor de R\$ 1.200,00 para viagem à Cidade de Curitiba - PR, ida ao SEIL tratar de assuntos relacionados aos convênios de pavimentação em andamento; Paranacidade tratar de assuntos referente à operação de crédito; Secretaria de saúde, entre os dias 12/03/2019 a 14/03/2019, de conformidade com a Lei Municipal nº

153/2000 e com o Decreto Municipal nº 041/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos 12 de março de 2019.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TAMARANA EXPEDIENTE

LEI nº 412 DE 06 SETEMBRO DE 2006 - Distribuição gratuita
PREFEITO MUNICIPAL: Roberto Dias Siena
Secretária de Fazenda: Bruna Silva Miranda
Jornalista responsável: Lucas Marcondes Araújo (MTB 10343/PR)
Redação e administração: Rua Izaltino José Silvestre, 643 - Centro
CEP: 86125-000. Tamarana - PR. Telefone: (43) 3398-1946
Site: www.tamarana.pr.gov.br/diario-oficial
E-mail: comunicacao@tamarana.pr.gov.br