



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

LEI Nº. 1260/2026
05/05/2026

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento geral do Município de Nova Esperança do Sudoeste, para o Exercício Financeiro de 2026, e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 48.334,84 (quarenta e oito mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), destinados a suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

Funcional Programática	Fonte	Valor (RS)
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.302.0024.2023	Manutenção do Hospital Mun. São Matheus	
33.50.43.00.00	Subvenções Sociais – 2153	2496 2.000,00
33.50.43.00.00	Subvenções Sociais – 2154	32496 46.334,84
TOTAL		48.334,84

Artigo 2º - Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos serão utilizados conforme demonstrativo abaixo:

I – Superávit Financeiro:

NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
Emendas Individuais - MAC	32496	46.334,84
TOTAL.....		46.334,84

II- Excesso de Arrecadação


140	13210111010000	2496	Rend. Aplic.Financ MAC – Emendas Individuais	2.000,00
TOTAL.....				2.000,0

Artigo 3º. – Ficam alterados os anexos da Lei nº. 1210/2025 – PPA 2026 a 2029 e Anexos da Lei nº. 1217/2025 – LDO 2026, relativo a Atividades e Projetos.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR

Em 05 de maio de 2026


JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

LEI Nº. 1260/2026

05/05/2026

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento geral do Município de Nova Esperança do Sudoeste, para o Exercício Financeiro de 2026, e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º—Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 48.334,84 (quarenta e oito mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), destinados a suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

Funcional Programática	Fonte	Valor (RS)
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.302.0024.2023	Manutenção do Hospital Mun. São Matheus	
33.50.43.00.00	Subvenções Sociais – 2153	2496
33.50.43.00.00	Subvenções Sociais – 2154	32496
TOTAL		48.334,84

Artigo 2º—Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos serão utilizados conforme demonstrativo abaixo:

I – Superávit Financeiro:

NOMENCLATURA	FONTES	VALOR
Emendas Individuais—MAC	32496	46.334,84
TOTAL.....		46.334,84

II- Excesso de Arrecadação

140	13210111010000	2496	Rend. Aplic.Financ MAC – Emendas Individuais	2.000,00
TOTAL.....				2.000,0

Artigo 3º. – Ficam alterados os anexos da Lei nº. 1210/2025 – PPA 2026 a 2029 e Anexos da Lei nº. 1217/2025 – LDO 2026, relativo a Atividades e Projetos.

Artigo 4º—Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR

Em 05 de maio de 2026

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod464540

DECRETO Nº. 22/2026

14.04.2026

Revoga o DECRETO Nº. 84/2025 e estabelece normas e procedimentos relativos ao sistema de controle e apuração de frequência dos agentes públicos municipais do Poder Executivo do Município de Nova Esperança do Sudoeste e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60, I, Lei Orgânica Municipal, e de acordo com as normas contidas nos Art. 30, I e II, Art. 37, XVI e Art. 39 da Constituição Federal, DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece normas que disciplinam o controle da jornada de trabalho e tem por finalidade disciplinar procedimentos e rotinas administrativas, objetivando a instituição e manutenção de um controle e apuração de frequência adequado, através de registros de entradas e saídas.

Art. 2º As normas constantes neste instrumento abrangem todos os órgãos da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Esperança do Sudoeste, bem como todos os agentes públicos vinculados, com exceção dos agentes políticos (Prefeito e Vice-Prefeito), Chefe de Gabinete, Procuradores e Assessor Jurídico.

Parágrafo único. A sujeição dos Procuradores e Assessores Jurídicos à carga horária não imprime convicção de que estejam compelidos a cumpri-la exclusivamente no recinto da repartição, pois é consentâneo com o princípio da independência profissional entender-se compreendido no período de trabalho o afastamento para a realização de serviços externos, bem como serviços da advocacia pública, com o que se garante o exercício da profissão de forma a proporcionar o resultado visado com a execução do trabalho. Também não se submetem ao controle de jornada pois cumprem suas tarefas dentro de prazos legais e peremptórios, independentemente do término do expediente.

Art. 3º Compete às chefias imediatas o acompanhamento e o controle de frequência de seus colaboradores, cabendo-lhes adotar medidas necessárias para garantir o cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 4º O registro do controle de frequência será realizado por sistema eletrônico, mediante identificação biométrica na unidade de lotação do agente público, ou folha individual de registro de frequência, e armazenará, diariamente, seus horários de entrada e saída e suas saídas e retornos intermediários.

§1º Admite-se a tolerância de adiantamento ou atraso de até 5 (cinco) minutos sem prejuízo da remuneração do servidor, e sem necessidade de justificativa.

§2º O registro em folha individual de frequência deverá se dar de forma excepcional, para

os servidores cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro eletrônico de ponto.

§3º O espelho (folha de papel) do registro de frequência do funcionário deverá ser entregue mensalmente pelo Diretor responsável, de acordo com o calendário elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos; caso seja entregue com atraso ou não entregue, a jornada será registrada como regular, sem incidência de horas extras.

Art. 5º A jornada de trabalho dos servidores em exercício no Poder Executivo municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas diárias, ressalvados os casos de servidores admitidos com carga horária inferior e aqueles disciplinados em legislação específica.

§1º No cumprimento das jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, o intervalo para descanso e alimentação será de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02 (duas) horas.

§2º Para os servidores concursados em cargos de 20 (vinte) horas semanais, a jornada será de 4 (quatro) horas diárias, exceto para médicos.

Art. 6º Os registros de entradas e saídas são obrigatórios, ainda que nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias.

§ 1º Nos casos de ausência do registro de frequência por problemas técnicos do equipamento, o agente público deverá justificar a ausência do registro biométrico no formulário em anexo.

§ 2º No caso de esquecimento do registro, para que o abono seja autorizado, será obrigatório constar no registro de frequência, no mínimo, uma marcação de entrada ou saída, sob pena de ser descontado 01 (um) dia da jornada diária de trabalho.

§3º O esquecimento do registro de frequência nos horários de início e de término da jornada diária de trabalho poderá ser abonado 02 (duas) vezes ao mês, e até 12 (doze) vezes no ano, desde que autorizado pela chefia imediata e mediata.

Art. 7º O agente público que não comparecer ao trabalho deverá justificar as ocorrências por escrito até o fechamento mensal do registro de ponto, por meio do formulário em anexo, caso deseje ter a falta ou atraso abonado.

§1º São consideradas ausências justificáveis na jornada de trabalho, as seguintes situações:

I – Quando o agente público ausentar-se para tratamento de saúde pessoal, de filhos menores, cônjuge e acompanhamento de pais idosos, devendo apresentar atestado médico ou declaração de acompanhamento para fins de comprovação, no primeiro dia útil subsequente ao da ausência (odontológico ou fisioterápico apenas no caso de filhos menores ou pessoal).

II – Quando o agente público ausentar-se para capacitação profissional condizente com a função que exerce, devendo apresentar o comprovante de inscrição que somente será validada com a apresentação do certificado de participação para fins de comprovação ou lista de presença preenchida no evento, no primeiro dia útil subsequente ao da ausência;

III – Quando o agente público for convocado para ser jurado ou testemunha em processo judicial ou administrativo, devendo apresentar declaração de comparecimento para fins de comprovação no primeiro dia útil subsequente ao da ausência;

IV – Quando decorrente da concessão de afastamentos legalmente previstos pelo Estatuto dos Servidores de Nova Esperança do Sudoeste (Lei nº. 065/94), comprovado por ato administrativo próprio;

V—Quando decorrente da necessidade de execução de serviços externos, devendo ser previamente comunicada a Chefia Imediata;

VI – Quando o servidor estudante for compelido a realizar estágio obrigatório por normas da instituição em que estuda, desde que devidamente comprovada a necessidade da ausência ao serviço.

§2º Não causam prejuízo à remuneração as ausências previstas neste artigo, desde que observadas as exigências.

§3º É de responsabilidade exclusiva do agente público a confecção de eventuais justificativas dentro do prazo estabelecido, sob pena de ter descontado o período de serviço em que houve a falta não justificada.

Art. 8º O agente público terá descontado:

I – A remuneração do dia em que faltar ao serviço injustificadamente;

II – A parcela de remuneração proporcional decorrente de ausência temporária (quando se ausenta antes do término do expediente ou quando inicia o expediente atrasado), com limite máximo de 5 (cinco) minutos de tolerância.

III – Na ocorrência de atraso ou saída antecipada semanal a partir de 30 (trinta) minutos, sendo que será efetuado desconto de 01 (uma) hora da jornada diária, em tantas horas de desconto quantos forem os atrasos do servidor equivalentes à fração de 30 (trinta) minutos por semana.

Art. 9º Serão apuradas as seguintes faltas graves, sem prejuízo de outras:

I – registrar a frequência de outro servidor;

II – permitir que outro servidor registre a sua própria frequência;

III – causar dano à rede elétrica e ao registrador de frequência;

IV – prestar informação falsa sobre a jornada e a frequência sua e/ou de outro servidor;

V – registrar a frequência e não permanecer no local de trabalho.

Art. 10. O fechamento da folha mensal acontecerá no dia 14 de cada mês, quando serão gerados os espelhos do ponto eletrônico.

Art. 11. A composição da folha de pagamento se dará com base na avaliação dos registros de frequência do agente público contados do dia 15 do mês anterior até o dia 14 do mês de competência da folha.

Art. 12. Aos funcionários do setor de Viação fica definido que devem registrar o intervalo intrajornada normalmente, salvo situações excepcionais, as quais devem ser justificadas pelo chefe imediato e pelo diretor responsável da pasta.

Parágrafo único. Nos casos acima descritos, deve ser preenchido o registro de ponto