



Número: **7012894-79.2023.8.22.0005**

Classe: **MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL**

Órgão julgador: **Ji-Paraná - 1ª Vara Cível**

Última distribuição : **31/10/2023**

Valor da causa: **R\$ 1.000,00**

Assuntos: **Abono de Permanência**

Juízo 100% Digital? **SIM**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **SIM**

Partes		Procurador/Terceiro vinculado	
<b>GEZER LIMA DE SOUZA (IMPETRANTE)</b>		<b>NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR (ADVOGADO)</b>	
<b>MUNICIPIO DE JI-PARANA (IMPETRADO)</b>			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
97862 476	26/10/2023 12:08	<a href="#">PETIÇÃO INICIAL</a>	PETIÇÃO INICIAL
97862 477	26/10/2023 12:08	<a href="#">Decisão abertura PAD e Afastamento Prevetivo</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 479	26/10/2023 12:08	<a href="#">DECISÃO antecipação de tutela</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 480	26/10/2023 12:08	<a href="#">DECISÃO</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 481	26/10/2023 12:08	<a href="#">Decreto de afastamento</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 482	26/10/2023 12:08	<a href="#">Lei Municipal 1405-2005</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 483	26/10/2023 12:08	<a href="#">Lei Municipal 2271-2012</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 484	26/10/2023 12:08	<a href="#">Lei Municipal 3643-2023</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 485	26/10/2023 12:08	<a href="#">procuração</a>	OUTROS DOCUMENTOS
97862 763	26/10/2023 12:28	<a href="#">CUSTAS</a>	CUSTAS
97862 775	26/10/2023 12:28	<a href="#">2023-10-26_122556</a>	CUSTAS
97924 978	27/10/2023 12:08	<a href="#">DECISÃO</a>	DECISÃO
97930 959	27/10/2023 12:51	<a href="#">CERTIDÃO</a>	CERTIDÃO
98343 505	08/11/2023 12:30	<a href="#">DESPACHO</a>	DESPACHO
98367 837	08/11/2023 18:26	<a href="#">CERTIDÃO</a>	CERTIDÃO



**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL  
DA COMARCA DE JI-PARANÁ – RONDÔNIA.**

**GEZER LIMA DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 364791871 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 943.403.742-53, residente e domiciliado à Rua Argemiro Luis Fontoura, nº 4229, Res. Carneiro, Bairro Nossa Senhora de Fátima, CEP 76.900-092, em Ji-Paraná/RO, tel. (69) 99280-7070, neste ato representado por seu procurador que ao final assina, vem à presença de Vossa Excelência respeitosamente propor o presente **MANDADO DE SEGURANÇA C/C PEDIDO DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA** em face dos Atos ilegais do Ilustríssimo Sr. Prefeito em exercício do município de Ji-Paraná, na pessoa do **Sr. Joaquim Teixeira dos Santos**, em litisconsórcio passivo necessário com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ 04.092.672/0001-25, com endereço à Av. 2 de Abril, n.º 1701, no Bairro Urupá, CEP 76.900-020, por meio da Procuradoria Geral do Município, pelas razões que passa a expor.

## **1. DA TEMPESTIVIDADE**

O art. 23 “caput” da Lei n. 12.016/2009 dispõe que o direito de requerer mandado de segurança é de 120 (cento e vinte) dias, contados da ciência do ato impugnado, logo o ato que cominou o novo afastamento do impetrante do cargo ocupado de Diretor Presidente da AGERJI se deu na data de 19 de outubro de 2023, não tendo, ainda, transcorrido o prazo previsto no art. 23 da referida lei.

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

Posto isso, a presente via mandamental é totalmente tempestiva, devendo, portanto, ser acolhida nos termos que serão expostos a seguir nos fatos.

## 2. DO JUÍZO PREVENTO

Sabe-se que o NCPC dispõe sobre a prevenção, ou juízo prevento, sendo regra processual utilizada para fixar a competência em caso de reunião de ações por conexão (art. 55), continência (art. 56) ou litispendência (art. 337, §§1º a 3).

Foi proferida uma decisão que concedeu a antecipação de tutela no mandado de segurança que tramita sob o n. 7012342-17.2023.8.22.0005, na respeitável 1º Vara Cível desta Comarca de Ji-Paraná, logo, por se tratar das mesmas partes, e pelos fatos serem praticamente os mesmos (Abertura de Processo Administrativo Disciplinar, com o afastamento preventivo), entende-se que o MM. Juiz da 1º Vara Cível é prevento.

Necessário ainda pontuar que o MM. Juiz da 1º Vara Cível, ao proferir a concessão da antecipação de tutela, explanou em sua decisão de forma sábia, justa e exemplar o entendimento da aplicação das normas relacionadas a AGERJI, inclusive formou a convicção das peculiaridades no regime jurídico aplicável à entidade, por tratar-se **de autarquia especial**, o que significa que a lei instituidora prevê margem de autonomia jurídica que não se encontra na maior parte das entidades autárquicas.

Assim, **os atos da agência reguladora independente não se sujeitam à revisão por autoridade integrante da Administração direta**, mas APENAS PERANTE O PODER JUDICIÁRIO.

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

### 3. BREVE SÍNTESE DOS FATOS

O Impetrante, no primeiro momento impetrou mandado de segurança, com pedido de antecipação de tutela, para suspender o Processo Administrativo Disciplinar - PAD, que tramita sob o n. 5-11828/2023, bem como, os efeitos do Decreto Municipal n. 2.207/2023 e do Decreto Municipal n. 2.600/2023, que determinou o afastamento preventivo, sem prejuízo a remuneração, pelo prazo de 30 (trinta) dias, vindo a reintegrar o impetrante ao cargo de mandado de Diretor Presidente da AGERJI.

Na data de 18 de outubro de 2023, este MM. Juiz da 1º Vara Cível, veio a proferir a r. Decisão em relação ao pedido nos embargos de declaração, onde deferiu a antecipação de tutela determinando que os efeitos destas medidas, persistirão até a prolação da sentença:

A suspensão dos efeitos do Decreto singular n. 2.207/2023 e do Decreto singular n. 2.600/2023);

O sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-11828/2023;

O imediato retorno do impetrante ao cargo e às funções de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO - AGERJI.

Tais medidas de suspensão se deram porque a AGÊNCIA REGULADORA INDEPENDENTE não é apenas uma autarquia comum, mas sim **trata-se de autarquia especial**, o que significa que a lei instituidora prevê algumas peculiaridades no regime jurídico aplicável à entidade, propiciando uma margem de autonomia jurídica que não se encontra na maior parte das entidades autárquicas, (...) Além disso, **os atos da agência reguladora independente não se sujeitam à revisão por autoridade integrante da Administração direta**, mas APENAS PERANTE O PODER JUDICIÁRIO.

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

Noutro momento novamente este sábio e justo Juiz da 1º Vara Cível, veio a proferir a brilhantíssima e respeitável Decisão, abaixo:

Assinalo, por oportuno, que, de acordo com a decisão judicial anexa ao ID n. 97506481 (18/10/2023, 12h13'15"), o que ali determinado decorre do fato deste Juízo, em sede de cognição sumária, não haver interpretado como ato de "insubordinação grave" o fato do impetrante haver se insurgido contra novas nomeações para cargos de direção da AGERJI sem que fosse consultado, eis que o art. 15, VI, da Lei Municipal n. 2.271/2012, modificado pelo art. 3º da Lei Municipal n. 3.643/2023, assim dispõe:

Os ocupantes dos demais cargos de livre nomeação, serão nomeados e demissíveis ad nutum **pelo Prefeito Municipal, em conjunto com (o) Diretor Presidente da AGERJI**, tendo sua remuneração estabelecida no Anexo II que integra a presente Lei (sic).

Entendendo este Juízo que a autonomia, independência e estabilidade da AGERJI e de seus servidores vão além das normas administrativas gerais conferidas às autarquias comuns e aos cargos sujeitos à exoneração ad nutum, e porque disso decorre o fato de que dirigentes das Agências Reguladoras gozam de distinta permanência em seus cargos, vislumbrei ser necessária a adequação jurídica do que decidido em 16/10/2023 (ID n. 97379570). Aliás, para não incorrer em excesso de linguagem, escrevi:

Outrossim, ainda que em juízo de cognição rarefeita, *a conduta do impetrante em tecer considerações sobre a autonomia da Agência Reguladora que preside não configura, prima facie, ato de insubordinação grave sujeita à instauração de Procedimento Disciplinar, senão ato de autonomia*, de modo que, em tese, os motivos determinantes que eventualmente justificariam a inauguração do PAD n. 5-11828/2023 **esbarrariam na excludente da autonomia da presidência** da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO - AGERJI ou até mesmo no exercício regular de um direito conferido ao impetrante.

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

Na data de 19 de outubro de 2023, antes mesmo do cumprimento do mandado da supramencionada nobre Decisão, o impetrado, de forma abusiva, novamente afastou preventivamente sob a alegação **APURAÇÃO PRELIMINAR DE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES** praticadas por GEZER LIMA DE SOUZA no âmbito da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná (AGERJI), **por solicitação do diretor-presidente interino, conforme Ofício n. 209 de 28/09/2023 (ID 349888).**

Para melhor compreensão deste MM. Juízo, da falta de legalidade do novo afastamento preventivo do impetrante, necessário se faz descrever alguns trechos da decisão administrativa expedida pelo Ilustríssimo Senhor Chefe do Poder Executivo, Prefeito em Exercício, ora impetrado, conforme abaixo:

PROCESSO Nº 5-13211/2023

À COGER

Trata-se de processo administrativo instaurado para **apuração preliminar de possíveis irregularidades praticadas** por GEZER LIMA DE SOUZA no âmbito da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná (AGERJI), por solicitação do diretor-presidente interino, conforme OFICIO 209 de 28/09/2023 (ID 349888).

A solicitação diz respeito a atos praticados pelo então diretor-presidente no processo administrativo nº 22-57/2022, instaurado com a finalidade de contratar jornal impresso de grande circulação para publicação de atos oficiais, conforme termo de referência de Documentos Migrados (Processos Físico) processo 22-57/2021 de 28/09/2023 (ID 349956).

De início, cogitou-se a instauração prévia de procedimento de sindicância. Contudo, o processo veio a este gabinete, despachado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, para exame da possibilidade de instauração direta de processo administrativo disciplinar.

(...)

A sindicância somente tem lugar quando fatos e autoria são incertos e apenas meramente indiciários, sem qualquer lastro

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

material concreto, apto a indicar objetivamente a possível responsabilidade. Somente o conhecimento genérico de uma possível ocorrência irregular exige um exame preliminar e precário no bojo de um procedimento de sindicância.

Não é o que se vê cabível no caso presente, por três razões principais. **A primeira, a natureza das irregularidades apontadas:** *trata-se de atos formais, todos já perpetrados no processo administrativo em questão. Não se trata de conduta indeterminada. A segunda, a indicação objetiva de autoria:* *as condutas a serem apuradas foram praticadas pelo então diretor-presidente da AGERJI. A terceira, a ocorrência de análise preliminar, de natureza jurídica e técnica, ambas identificando os fatos a serem apurados frente ao responsável pela conduta em tese irregular.*

(...)

A Seção II, do Capítulo XXII que trata do Processo Administrativo Disciplinar, mas especificamente no seu art. 181 “caput”, da Lei n. 1405/2005, dispõe que **PODERÁ a Autoridade Instauradora SE JUSTIFICADAMENTE IMPRESCINDÍVEL A MEDIDA** determinar o afastamento preventivo para evitar que o servidor influencie na apuração da irregularidade no Procedimento Administrativo, conforme abaixo a seguir:

Art. 181. **Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade**, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar **podará**, se justificadamente imprescindível a medida, determinar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sem prejuízo da remuneração.

Verificando a decisão que determinou a abertura do processo administrativo disciplinar que tramita sob o n. 5-13211/2023, **por suposta improbidade administrativa**, tipificada no art. 10, I, IX, XI e XII da Lei nº 8.429/92, é relativa a

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

atos praticados no dia 27 de dezembro de 2022, o qual o conjunto probatório dos atos formais estão corroborados no Processo Administrativo Disciplinar.

***Não se vislumbra neste momento a justificativa imprescindível de afastamento preventivo do impetrante***, pois, o próprio Chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício, ora impetrado, já pontuou em sua decisão, de que **os fatos a serem apurados já estão consumados/materializados**, pois, trata-se de despesa de publicação de jornal de grande circulação, ou seja, todo o procedimento licitatório, como o processo de despesa (empenho/liquidação e pagamento) já foram efetuados, transmitidos ao Órgão de Controle Externo (TCE/RO).

A conduta praticada pelo chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício, ora impetrado, **não encontra fundamentação amparada pela legislação vigente**, deixando no lugar devido ao impetrante, o Diretor Presidente Interino, Sr. Fábio Gonçalves, o qual é seu Secretário Municipal de Governo, conforme trecho da sua decisão:

(...) A permanência do diretor-presidente no comando da autarquia neste momento faria cessar todos os levantamentos internos, além de comprometer o presente PAD, por sua influência como superior hierárquico e **a inequívoca intenção de rejeitar todo e qualquer relacionamento institucional saudável com este Prefeito em exercício, pondo em risco, ademais, as próprias atividades da área de saneamento, que demandam, muitas delas, parcerias e decisões conjuntas, envolvendo a Autarquia e a Administração Direta.**

Desta forma, não é justo que se perpetue o afastamento preventivo do impetrante, realizado através do Decreto Municipal n. 2943, de 19 de outubro de 2023, **com fundamento nos indícios de supostas irregularidades de improbidade administrativa, uma vez que, é necessária a comprovação de**

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947







**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

**responsabilidade subjetiva para a tipificação dos atos de improbidade administrativa**, exigindo-se nos artigos 9º, 10 e 11 da LIA, ou seja, **a presença do elemento subjetivo dolo**.

#### **4. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

##### **4.1. Da Tipificação do Novo Processo Administrativo Disciplinar**

Conforme consta na decisão proferida pelo Chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício, ora impetrado, o mesmo expõe que o objeto de apuração do Processo Administrativo Disciplinar, se dá na hipótese de configuração previstas no art. 10, I, IX, XI e XII da Lei nº 8.429/92, conforme abaixo transcrevo:

“(...)

Considere-se, ainda, que a Lei n. 2271/12 prevê como hipótese de remoção dos diretores de seus cargos o comprometimento da integridade e a prática de ato de improbidade, o que, em tese, se verifica no presente caso, e há que ser objeto de apuração por competente processo administrativo disciplinar, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa. **Se confirmadas as condutas indicadas controle interno da AGERJI, podem estar presentes as hipóteses previstas no art. 10, I, IX, XI e XII da Lei nº 8.429/92.**

Robustamente demonstrado o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar, passa-se a considerar a hipótese do afastamento preventivo, como autoriza o § 2º do art. 16 da lei de criação da AGERJI, além de estar previsto no art. 181 do Estatuto do Servidor Municipal, aplicável por expressa previsão da Lei 2271, como já mencionado.

(...)”

O Plenário do Supremo Tribunal Federal - STF julgou o Tema 1.199 da Repercussão Geral, que tem por objetivo estabelecer se é retroativa a reforma da Lei de Improbidade Administrativa - LIA (Lei nº 8.429/92) pela Lei nº 14.230/2021,

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

especialmente quanto (i) à necessidade da presença do dolo como único elemento subjetivo para a configuração do ato de improbidade administrativa e (ii) a novos prazos de prescrição, abaixo transcrito:

“CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. IRRETROATIVIDADE DA LEI MAIS BENÉFICA (LEI 14.230/2021) PARA A RESPONSABILIDADE POR ATOS ILÍCITOS CIVIS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (LEI 8.429/92). NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA CONSTITUCIONALIZAÇÃO DE REGRAS RÍGIDAS DE REGÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS CORRUPOTOS PREVISTAS NO ARTIGO 37 DA CF. INAPLICABILIDADE DO ARTIGO 5º, XL DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL AO DIREITO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR AUSÊNCIA DE EXPRESSA PREVISÃO NORMATIVA. APLICAÇÃO DOS NOVOS DISPOSITIVOS LEGAIS SOMENTE A PARTIR DA ENTRADA EM VIGOR DA NOVA LEI, OBSERVADO O RESPEITO AO ATO JURÍDICO PERFEITO E A COISA JULGADA ( CF, ART. 5º, XXXVI). RECURSO EXTRAORDINÁRIO PROVIDO COM A FIXAÇÃO DE TESE DE REPERCUSSÃO GERAL PARA O TEMA 1199. 1. A Lei de Improbidade Administrativa, de 2 de junho de 1992, representou uma das maiores conquistas do povo brasileiro no combate à corrupção e à má gestão dos recursos públicos. 2. O aperfeiçoamento do combate à corrupção no serviço público foi uma grande preocupação do legislador constituinte, ao estabelecer, no art. 37 da Constituição Federal, verdadeiros códigos de conduta à Administração Pública e aos seus agentes, prevendo, inclusive, pela primeira vez no texto constitucional, a possibilidade de responsabilização e aplicação de graves sanções pela prática de atos de improbidade administrativa (art. 37, § 4º, da CF). 3. A Constituição de 1988 privilegiou o combate à improbidade administrativa, para evitar que os agentes públicos atuem em detrimento do Estado, pois, como já salientava Platão, na clássica obra REPÚBLICA, a punição e o afastamento da vida pública dos agentes corruptos pretendem fixar uma regra

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





## Nicolau Nunes de Mayo Junior

Advogado – OAB/RO nº 2629

proibitiva para que os servidores públicos não se deixem "induzir por preço nenhum a agir em detrimento dos interesses do Estado". 4. O combate à corrupção, à ilegalidade e à imoralidade no seio do Poder Público, com graves reflexos na carência de recursos para implementação de políticas públicas de qualidade, deve ser prioridade absoluta no âmbito de todos os órgãos constitucionalmente institucionalizados. 5. A corrupção é a negativa do Estado Constitucional, que tem por missão a manutenção da retidão e da honestidade na conduta dos negócios públicos, pois não só desvia os recursos necessários para a efetiva e eficiente prestação dos serviços públicos, mas também corrói os pilares do Estado de Direito e contamina a necessária legitimidade dos detentores de cargos públicos, vital para a preservação da Democracia representativa. 6. A Lei 14.230/2021 não excluiu a natureza civil dos atos de improbidade administrativa e suas sanções, pois essa "natureza civil" retira seu substrato normativo diretamente do texto constitucional, conforme reconhecido pacificamente por essa SUPREMA CORTE (TEMA 576 de Repercussão Geral, de minha relatoria, RE nº 976.566/PA). 7. **O ato de improbidade administrativa é um ato ilícito civil qualificado – "ilegalidade qualificada pela prática de corrupção" – e exige, para a sua consumação, um desvio de conduta do agente público, devidamente tipificado em lei, e que, no exercício indevido de suas funções, afaste-se dos padrões éticos e morais da sociedade, pretendendo obter vantagens materiais indevidas (artigo 9º da LIA) ou gerar prejuízos ao patrimônio público (artigo 10 da LIA), mesmo que não obtenha sucesso em suas intenções, apesar de ferir os princípios e preceitos básicos da administração pública (artigo 11 da LIA).** 8. A Lei 14.230/2021 reiterou, expressamente, a regra geral de necessidade de comprovação de responsabilidade subjetiva para a tipificação do ato de improbidade administrativa, exigindo - em todas as hipóteses - a presença do elemento subjetivo do tipo - DOLO, conforme se verifica nas novas redações dos artigos 1º, §§ 1º e 2º; 9º, 10, 11; bem como na revogação do artigo 5º. 9. Não se admite responsabilidade objetiva no âmbito de aplicação da lei de improbidade

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





## Nicolau Nunes de Mayo Junior

Advogado – OAB/RO nº 2629

*administrativa desde a edição da Lei 8.429/92 e, a partir da Lei 14.230/2021, foi revogada a modalidade culposa prevista no artigo 10 da LIA.* 10. A opção do legislador em alterar a lei de improbidade administrativa com a supressão da modalidade culposa do ato de improbidade administrativa foi clara e plenamente válida, uma vez que é a própria Constituição Federal que delega à legislação ordinária a forma e tipificação dos atos de improbidade administrativa e a graduação das sanções constitucionalmente estabelecidas (CF, art. 37, § 4º). 11. O princípio da retroatividade da lei penal, consagrado no inciso XL do artigo 5º da Constituição Federal (“a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu”) não tem aplicação automática para a responsabilidade por atos ilícitos civis de improbidade administrativa, por ausência de expressa previsão legal e sob pena de desrespeito à constitucionalização das regras rígidas de regência da Administração Pública e responsabilização dos agentes públicos corruptos com flagrante desrespeito e enfraquecimento do Direito Administrativo Sancionador. 12. Ao revogar a modalidade culposa do ato de improbidade administrativa, entretanto, a Lei 14.230/2021, não trouxe qualquer previsão de “anistia” geral para todos aqueles que, nesses mais de 30 anos de aplicação da LIA, foram condenados pela forma culposa de artigo 10; nem tampouco determinou, expressamente, sua retroatividade ou mesmo estabeleceu uma regra de transição que pudesse auxiliar o intérprete na aplicação dessa norma – revogação do ato de improbidade administrativa culposo – em situações diversas como ações em andamento, condenações não transitadas em julgado e condenações transitadas em julgado. 13. A norma mais benéfica prevista pela Lei 14.230/2021 – revogação da modalidade culposa do ato de improbidade administrativa –, portanto, não é retroativa e, conseqüentemente, não tem incidência em relação à eficácia da coisa julgada; nem tampouco durante o processo de execução das penas e seus incidentes. Observância do artigo 5º, inciso XXXVI da Constituição Federal. 14. Os prazos prescricionais previstos em lei garantem a segurança jurídica, a estabilidade e a previsibilidade do ordenamento jurídico; fixando termos exatos

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

---

para que o Poder Público possa aplicar as sanções derivadas de condenação por ato de improbidade administrativa. 15. A prescrição é o perecimento da pretensão punitiva ou da pretensão executória pela INÉRCIA do próprio Estado. A prescrição prende-se à noção de perda do direito de punir do Estado por sua negligência, ineficiência ou incompetência em determinado lapso de tempo. 16. Sem INÉRCIA não há PRESCRIÇÃO. Sem INÉRCIA não há sancionamento ao titular da pretensão. Sem INÉRCIA não há possibilidade de se afastar a proteção à probidade e ao patrimônio público. 17. Na aplicação do novo regime prescricional – novos prazos e prescrição intercorrente –, há necessidade de observância dos princípios da segurança jurídica, do acesso à Justiça e da proteção da confiança, com a IRRETROATIVIDADE da Lei 14.230/2021, garantindo-se a plena eficácia dos atos praticados validamente antes da alteração legislativa. 18. Inaplicabilidade dos prazos prescricionais da nova lei às ações de ressarcimento ao erário fundadas na prática de ato doloso tipificado na Lei de Improbidade Administrativa, que permanecem imprescritíveis, conforme decidido pelo Plenário da CORTE, no TEMA 897, Repercussão Geral no RE 852.475, Red. p/Acórdão: Min. EDSON FACHIN. 19. Recurso Extraordinário PROVIDO. **Fixação de tese de repercussão geral para o Tema 1199: "1) É necessária a comprovação de responsabilidade subjetiva para a tipificação dos atos de improbidade administrativa, exigindo-se - nos artigos 9º, 10 e 11 da LIA - a presença do elemento subjetivo - DOLO; 2) A norma benéfica da Lei 14.230/2021 - revogação da modalidade culposa do ato de improbidade administrativa - , é IRRETROATIVA, em virtude do artigo 5º, inciso XXXVI, da Constituição Federal, não tendo incidência em relação à eficácia da coisa julgada; nem tampouco durante o processo de execução das penas e seus incidentes; 3) A nova Lei 14.230/2021 aplica-se aos atos de improbidade administrativa culposos praticados na vigência do texto anterior da lei, porém sem condenação transitada em julgado, em virtude da revogação expressa do texto anterior; devendo o juízo competente analisar eventual dolo por parte do agente; 4) O novo regime prescricional previsto na Lei 14.230/2021 é**

---

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

IRRETROATIVO, aplicando-se os novos marcos temporais a partir da publicação da lei". (STF - ARE: 843989 PR, Relator: ALEXANDRE DE MORAES, Data de Julgamento: 18/08/2022, Tribunal Pleno, Data de Publicação: PROCESSO ELETRÔNICO DJe-251 DIVULG 09-12-2022 PUBLIC 12-12-2022)

É necessária a comprovação de responsabilidade subjetiva para a tipificação dos atos de improbidade administrativa, exigindo-se nos artigos 9º, 10 e 11 da LIA, ou seja, **a presença do elemento subjetivo dolo**.

Na “decisão” proferida pelo Chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício, ora impetrado, **não relata/aponta em nenhum momento a configuração do elemento subjetivo “DOLO”**, *mas tão somente, uma suposição de prática de ato de improbidade administrativa, no qual, poderão ser confirmadas durante o Processo Administrativo Disciplinar as condutas indicadas controle interno da AGERJI, podem estar presentes as hipóteses previstas no art. 10, I, IX, XI e XII da Lei nº 8.429/92.*

#### **4.2. Do Trancamento do Processo Administrativo Disciplinar**

Ficou demonstrado nos fatos supramencionados que em nenhum momento foi explicitado pelo Chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício, ora impetrado, em sua decisão, a responsabilidade subjetiva para a tipificação dos atos de improbidade administrativa, exigindo-se nos artigos 9º, 10 e 11 da LIA, ou seja, **a presença do elemento subjetivo dolo por parte do impetrante**, para posterior abertura de Processo Administrativo Disciplinar.





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

Logo a motivação que levou ao afastamento preventivo do impetrante, bem como, a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar não tem suporte fático apto a amparar a continuidade do procedimento.

Os Tribunais de Justiça assim se posicionaram em relação ao tema:

ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL. APELAÇÃO CÍVEL E REEXAME NECESSÁRIO. **MANDADO DE SEGURANÇA. TRANCAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. AUSÊNCIA DE JUSTA CAUSA. ORDEM CONCEDIDA. SENTENÇA MANTIDA.** 1.A instauração de procedimento administrativo pressupõe justa causa, consubstanciada em indícios de que tenha o servidor cometido irregularidades no exercício de suas atribuições (art. 143 da Lei 8.112 /90). 2. A discricionariedade do administrador público, limitada pela lei, está sujeita à análise jurisdicional a fim de que eventuais abusos sejam extirpados, observando-se os princípios da legalidade e razoabilidade. **3. Comprovada a inexistência de suporte fático apto a amparar o procedimento administrativo disciplinar, deve ser mantida a r. sentença que determinou o seu trancamento.** 4. Recursos de apelação e reexame necessário conhecidos, mas não providos. Unânime. (TJ-DF - APO: 20120110279004 DF 0001854-86.2012.8.07.0018, Relator: FÁTIMA RAFAEL, Data de Julgamento: 10/09/2014, 2ª Turma Cível, Data de Publicação: Publicado no DJE : 16/09/2014 . Pág.: 101)  
DECISÃO: ACORDAM os Senhores Desembargadores integrantes do Órgão Especial deste Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, por unanimidade de votos, em rejeitar os embargos de declaração. EMENTA: EMBARGOS DE DECLARAÇÃO EM MANDADO DE SEGURANÇA. **ACÓRDÃO DESTE ÓRGÃO ESPECIAL QUE CONCEDEU A ORDEM PARA DETERMINAR O TRANCAMENTO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO EM DESFAVOR DE MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO. RECONHECIMENTO DE QUE A**

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

**ATUAÇÃO DO IMPETRANTE NÃO DESBORDOU DOS LIMITES DE SUA INDEPENDÊNCIA FUNCIONAL, INEXISTINDO TERATOLOGIA, NEGLIGÊNCIA, DOLO OU FRAUDE NO CONTEÚDO DE SUAS MANIFESTAÇÕES PROCESSUAIS A JUSTIFICAR A APLICAÇÃO DE SANÇÃO DISCIPLINAR.** ILEGALIDADE DO ATO DECORRENTE DA LESÃO AO EXERCÍCIO PLENO E INDEPENDENTE DAS ATRIBUIÇÕES DO IMPETRANTE. ALEGADO VÍCIO DE OMISSÃO QUANTO À AUTONOMIA FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO PARA INSTAURAR PAD (ART. 127, § 2º, DA CF) E QUANTO À AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO A AMPARAR A PRETENSÃO DO IMPETRANTE. INOCORRÊNCIA. MATÉRIA FUNDAMENTADAMENTE ENFRENTADA NO ACÓRDÃO OBJURGADO. PRETENSÃO DE REDISCUSSÃO DA DECISÃO EMBARGADA. IMPOSSIBILIDADE DE ACOLHIMENTO DOS ACLARATÓRIOS, AINDA QUE MANEJADOS COM A FINALIDADE DE PREQUESTIONAMENTO, DIANTE DA AUSÊNCIA DE QUALQUER DOS VÍCIOS ELENCADOS NO ART. 1.022 DO CPC. EMBARGOS REJEITADOS. (TJPR - Órgão Especial - EDC - Curitiba - Rel.: DESEMBARGADOR CARVILIO DA SILVEIRA FILHO - Unã½nime - J. 03.02.2020) (TJ-PR - ED: 00000001745256901 Curitiba 0000000-01.7452.5.6-9/01 (Acórdão), Relator: Carvilio da Silveira Filho, Data de Julgamento: 03/02/2020, Órgão Especial, Data de Publicação: DJ: 2679 20/02/2020)

Assim, diante das ilegalidades praticadas por parte do Chefe do Poder Executivo Prefeito, em exercício, ora impetrado, **não pode o impetrante continuar a responder o Procedimento Administrativo Disciplinar por suposta irregularidade, para posterior confirmação as condutas indicadas controle interno da AGERJI, que podem estar presentes as hipóteses previstas no art. 10, I, IX, XI e XII da Lei nº 8.429/92**, pois, necessário se faz ter a presença do dolo como único elemento subjetivo para a configuração do ato de improbidade

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947







**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

---

administrativa, motivo pelo qual se requer ao Poder Judiciário o trancamento do presente referido PAD.

**5. DA TUTELA ANTECIPADA DE URGÊNCIA**

A Lei n. 12.016/2009, que disciplina o mandado de segurança, prescreve em seu artigo 7º que ao despachar a inicial, o juiz ordenará: “III - que se suspenda o ato que deu motivo ao pedido, quando houver fundamento relevante (...)”

Quanto ao *fumus boni iuris*, os fatos e argumentos jurídicos expostos nesta inicial evidenciam a **completa ausência de justa causa para o prosseguimento da persecução punitiva** contra o impetrante.

Ficou claramente demonstrado que o Ilustríssimo Senhor Chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício, ora impetrado, proferiu injusta decisão, eis que **foi fundamentada por indícios de supostas irregularidades de improbidade administrativa, sem nenhuma especificação de dolo, contrariando entendimento do Supremo Tribunal Federal - STF, uma vez que, é necessária a comprovação de responsabilidade subjetiva para a tipificação dos atos de improbidade administrativa**, exigindo-se nos artigos 9º, 10 e 11 da LIA, ou seja, **a presença do elemento subjetivo dolo**.

Também salta aos olhos a presença do *periculum in mora*, vez que o impetrante já foi notificado da instauração efetiva do Processo Administrativo Disciplinar, (conforme doc. em anexo) ao inteiro arrepio da inexistência de justa causa, o que resultará para o impetrante em danos irreparáveis ou de difícil reparação sob aspectos diversos, especialmente do ponto de vista psicológico e financeiro, pois a tipificação legal é a aplicação da pena de demissão.

---

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

Assim, se fundamenta o pedido de deferimento da concessão da TUTELA ANTECIPADA DE URGÊNCIA, com imposição de multa diária a ser pleiteada nos pedidos finais, porque comprovado o *fumus boni iuris* e o *periculum in mora*, até a definitiva decisão da presente ação.

## 6. DOS PEDIDOS

Ante o exposto, requer-se a Vossa Excelência:

- a) O recebimento da presente ação pelo Juízo Prevento da 1ª Vara Cível da Comarca de Ji-Paraná, Rondônia e, em seguida, seja devidamente processada e julgada;
- b) A concessão da TUTELA ANTECIPADA DE URGÊNCIA, “*inaudita altera pars*”, determinando a imediata suspensão dos efeitos do Decreto Municipal n. 2.943, de 19 de outubro de 2023, que determina o afastamento preventivo do Diretor Presidente da AGERJI, pela justa razão de que restou comprovado o *fumus boni iuris* e o *periculum in mora*, expedindo-se o respectivo instrumento de mandado, para ordenar o Chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício, ora impetrado, que assegure a REINTEGRAÇÃO do impetrante a ocupar o mandato de cargo de Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados - AGERJI, até a definitiva decisão da presente ação, requerendo desde já que, em caso de descumprimento da medida liminar seja aplicada multa diária no importe de \$ 1.000,00 (um mil reais), em caso de desobediência, no limite de \$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- c) Requer ainda seja concedida a TUTELA ANTECIPADA DE URGÊNCIA, “*inaudita altera pars*”, a fim de que haja a expedição do respectivo instrumento de mandado, para ordenar o Chefe do Poder Executivo, Prefeito em exercício,

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

ora impetrado, a determinar o sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-13211/2023, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal – STF, que julgou o Tema 1.199 da Repercussão Geral, o qual tem por objetivo estabelecer à necessidade da presença do dolo como único elemento subjetivo para a configuração do ato de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92) pela Lei nº 14.230/2021, até a definitiva decisão da presente ação, requerendo desde já que, em caso de descumprimento da medida liminar seja aplicada multa diária no importe de \$ 1.000,00 (um mil reais), em caso de desobediência, no limite de \$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

d) A citação do impetrado, na pessoa do Ilustre Senhor Prefeito Municipal em exercício, ou do Senhor Procurador Geral do Município, após a concessão da antecipação de tutela, para que, querendo, ofereça resposta no prazo legal, sob pena de preclusão, confissão e revelia;

e) Ao final, seja confirmada as concessões da antecipação da tutela de urgência acima pleiteadas, julgando-se TOTALMENTE PROCEDENTE a presente ação, declarando a nulidade do Procedimento Administrativo Disciplinar que tramita sob o n. 5-13211/2023, trancando em definitivo pelos fatos já elencados, mantendo o impetrante na ocupação do mandato de Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados - AGERJI;

f) A condenação do impetrado ao pagamento de custas processuais e honorários advocatícios no valor a ser estipulado por este douto juízo e, nas demais verbas decorrentes da sucumbência;

g) Pretende provar o alegado por todos os meios de prova em direito admitidos, documental, pericial, testemunhal, depoimento pessoal do representante legal

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





**Nicolau Nunes de Mayo Junior**  
Advogado – OAB/RO nº 2629

---

do impetrado, que desde já se requer, sob a cominação legal de confesso quanto à matéria de fato;

Dá-se à causa o valor de \$ 1.000,00 (um mil reais).

Ji-Paraná/RO, data certificada no sistema.

**NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR**  
**OAB n. 2.629**

---

Rua São João, nº 432, Bairro Casa Preta, apto 02, Ji-Paraná, Rondônia CEP 76.907-606  
e-mail: nicolau.mayo@hotmail.com, WhatsApp 69 9.8157.5947





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**PROCESSO Nº 5-13211/2023**

**À COGER**

Trata-se de processo administrativo instaurado para apuração preliminar de possíveis irregularidades praticadas por GEZER LIMA DE SOUZA no âmbito da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Ji-Paraná (AGERJI), por solicitação do diretor-presidente interino, conforme [OFICIO 209 de 28/09/2023 \(ID 349888\)](#).

A solicitação diz respeito a atos praticados pelo então diretor-presidente no processo administrativo nº 22-57/2022, instaurado com a finalidade de contratar jornal impresso de grande circulação para publicação de atos oficiais, conforme termo de referência de [Documentos Migrados \(Processos Físico\) processo 22-57/2021 de 28/09/2023 \(ID 349956\)](#).

De início, cogitou-se a instauração prévia de procedimento de sindicância. Contudo, o processo veio a este gabinete, despachado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, para exame da possibilidade de instauração direta de processo administrativo disciplinar.

Em primeiro lugar, é indubitavelmente cabível a apuração da conduta de todo e qualquer agente público, nas esferas administrativa, cível e criminal, com a mais absoluta independência das instâncias. Diferente não é com os titulares de agências reguladoras, com dispõem o art. 9º, II, da Lei Federal nº 9.998/2000 e o art. 56 da Lei Federal nº 10.233/2001, aqui invocadas por exame de simetria.

No uso de sua plena autonomia, o Município de Ji-Paraná previu expressamente no art. 16, § 2º da Lei nº 2271/2012 a instauração de processo administrativo disciplinar contra o diretor-presidente da AGERJI, com a possibilidade de afastamento preventivo do cargo.

Assim dispõe o dispositivo:

*Art. 16.*

*[...]*

*§ 2º Cabe ao Prefeito Municipal instaurar o processo administrativo disciplinar que será conduzido por comissão especial, cabendo ao mesmo determinar o afastamento preventivo, quando for o caso, assim como proferir o julgamento.*

Nota-se, portanto, que a estabilidade dos mandatos não confere ao mandatário titular de cargo de direção em agência reguladora proteção especial e absoluta apta a impedir o afastamento cautelar. Ademais, cogitar isso seria flagrantemente contra todo o ordenamento jurídico pátrio, que permite o afastamento cautelar de todos os titulares de cargos eletivos, mesmo aqueles sufragados nas urnas, pela vontade popular, indo da figura do prefeito à do presidente da República, e passando, ainda, pelos titulares de mandatos temporários ou vitalícios nos demais Poderes, como é de amplo conhecimento, sendo questão fora de qualquer dúvida jurídica.

Não se pode conceber, por óbvio, que se assegure proteção absoluta a qualquer mandatário, dada a necessidade que tem o ordenamento jurídico de proteger, em primeiro lugar, o interesse público e não o particular. Daí a possibilidade de afastamento cautelar de titulares de cargos eletivos das mais diversas instâncias e poderes.

Ainda que não fosse conteúdo normativo comum e geral, presente em leis regedoras de âmbito nacional, imperativo que se considere a plena vigência da norma municipal já invocada (Lei 2271/2012), não impingida de qualquer inconstitucionalidade, e que prevê, em letras claras, a possibilidade de afastamento cautelar do diretor-presidente da AGERJI, no bojo de processo administrativo disciplinar instaurado por decisão do chefe do Poder Executivo do Município.



Resta ver, então, se o presente caso se enquadra na hipótese normativa de instauração de processo disciplinar e afastamento cautelar do cargo.

Em primeiro lugar, verifica-se que a apuração mediante prévia sindicância tem, sempre, caráter facultativo, jamais obrigatório, especialmente porque se trata de procedimento interno, sem a aplicação dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

A sindicância somente tem lugar quando fatos e autoria são incertos e apenas meramente indiciários, sem qualquer lastro material concreto, apto a indicar objetivamente a possível responsabilidade. Somente o conhecimento genérico de uma possível ocorrência irregular exige um exame preliminar e precário no bojo de um procedimento de sindicância.

Não é o que se vê cabível no caso presente, por três razões principais.

A primeira, a natureza das irregularidades apontadas: trata-se de atos formais, todos já perpetrados no processo administrativo em questão. Não se trata de conduta indeterminada. A segunda, a indicação objetiva de autoria: as condutas a serem apuradas foram praticadas pelo então diretor-presidente da AGERJI. A terceira, a ocorrência de análise preliminar, de natureza jurídica e técnica, ambas identificando os fatos a serem apurados frente ao responsável pela conduta em tese irregular.

Quanto à gravidade dos atos a serem apurados, esta salta aos olhos.

Verifica no [Documentos Migrados \(Processos Físico\) processo 22-57/2021 de 28/09/2023 \(ID 350014\)](#) que no dia 27/12/2022 o então diretor-presidente da AGERJI, GEZER LIMA DE SOUZA, emitiu NOTA DE EMPENHO no valor de R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais) em favor da Empresa Jornalística C. P. de Rondônia Ltda ME, tendo como objeto a publicidade de atos oficiais da agência em jornal impresso, no quantitativo de 10.000 centímetros por coluna. Dois dias depois (29/12) foi emitida a nota fiscal 3290 ([Documentos Migrados \(Processos Físico\) processo 22-57/2021 de 28/09/2023 \(ID 350014\)](#)), no valor total de R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais), tendo como referência a mesma data (29/12/2022), conforme relação juntada no [Documentos Migrados \(Processos Físico\) processo 22-57/2021 de 28/09/2023 \(ID 350014\)](#).

Pelo que está registrado nos autos, então, a AGERJI pagou R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais), por publicações que teriam sido realizadas em um único dia (29/12), o que se permite ter, *a priori*, como improvável. É a única conclusão possível, à luz dos documentos contidos no processo, a indicar, em tese, o cometimento de prática infracional gravíssima, com elevado potencial de lesão aos cofres públicos.

A liquidação da despesa e o pagamento integral foram feitos no mesmo dia 29/12, indicando, em tese, a prática de ato que visava destinar, de forma urgente e sem os devidos critérios, vultosa quantia de recursos públicos, sem uma segura e precisa indicação de realidade e necessidade.

Um contrato celebrado no dia 13/12/2022 para ter a vigência de 12 (doze) meses (cláusula terceira - [ID 350014](#)) teve seu objeto exaurido **em um único dia** e, nesse mesmo dia, foi feita a liquidação da despesa e o pagamento integral, tudo no apagar das luzes do exercício de 2022.

Não restam dúvidas de que se está diante da prática, em tese, de despesas fictícias ou, no mínimo, sem prévio empenho, se realizadas antes de 27/12/2022 e juntadas como sendo do dia 29/12. O que foge ao mínimo da razoabilidade é considerar que em um único dia, em um único jornal diário, tenha sido possível publicar e fazer circular atos oficiais que importassem na quantia de R\$ 228.000,00, valor que foi estimado para um ano, e, de fato, não está longe da cifra que o Poder Executivo destina **durante todo um exercício** para a publicação de todos os seus atos, que são inúmeras vezes mais numerosos que os atos oficiais da AGERJI.

Como se não bastasse, foi celebrado aditivo ao contrato, no valor de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais) ([ID 350014](#)), com empenho assinado pelo diretor-presidente no dia



09/03/2023 e juntada de novas publicações **outra vez em um único dia (15/03/2023)**, emitindo-se nota fiscal no valor global no dia seguinte (16/03/2023).

Novamente foi feita a liquidação da despesa e pagamento em tempo recorde, culminando com a transferência financeira já no dia 20/03/2023, no valor integral de R\$ 57.000,00.

Em sua análise técnica, o Controlador Interno da AGERJI detectou as irregularidades, apontando:

[...] as publicações realizadas nos dias 29/12/2022, 15/03/2023 e 16/03/2023 **não atenderam ao disposto na Lei n. 2271/2012, e esta autarquia não atingiu o objetivo proposto para a abertura deste processo licitatório, gerando despesas para fins que não deram o resultado pretendido que era o de evitar prejuízo a esta autarquia diante dos órgãos de controle.**

O descumprimento de determinação legal, repousa no fato de **publicar atos desnecessários**, em detrimento do que efetivamente deveria ser publicado, ou seja, o RELATÓRIO DE AÇÃO FISCAL, colocando a autarquia em situação irregular tendo em vista o não cumprimento do Art. 4º, XI, da Lei n. 2271/2012.

[...]

Neste sentido, esta Controladoria Interna entende haver **indícios de realização de despesa desnecessária** [...].

Os **indícios de irregularidade** restam evidenciados na **qualidade de centímetros cúbicos contratados** no importe de aproximadamente 60 páginas conforme justificativa do Termo de Referência (fls. 116), ou seja, **há evidência de contratação excedente de 48 (quarenta e oito) páginas.**

[...]

Extraí-se dos autos ainda o fato de que as publicações se deram de uma só vez, tanto no contrato inicial como no termo aditivo, indo na direção contrária do que reza todos os atos do procedimento licitatório que informam que as publicações deveriam ser mensais.

[...]

Do presente processo administrativo verifica-se ainda, que em que pese haver nomeação regular de Gestor e Fiscal do Contrato (fls. 320), os mesmos não emitiram nestes autos nenhum relatório de acompanhamento.

[...]

A empresa contratada informa em seu relatório, que as publicações abaixo destacadas referentes à identificação de registro CRC e Declaração de Autenticidade, utilizaram 6 (seis) colunas, no entanto, cada uma dessas publicações na verdade utilizaram 3 (colunas) cada, o que representa um valor a menor do que a empresa apresentou como serviços prestados.

Diante da evidência de tantas irregularidades, o Controlador Interno recomendou a instauração de procedimento específico para apurar a conduta do diretor-presidente da AGERJI, sem prejuízo da quantificação e apuração dos danos, para o devido ressarcimento dos eventuais prejuízos, o que deverá ser feito em autos próprios.

Não restam dúvidas, portanto, que já houve amplo exame dos atos formais praticados no processo administrativo em questão, consistindo em verdadeiro apuratório preliminar, a dispensar nova sindicância das práticas sobejamente identificadas.

De se destacar, ainda, que o Controlador Interno observou a forma absolutamente pessoal como o então diretor-presidente conduziu a execução do objeto do contrato e o pagamento integral dos valores ajustados, sem possibilitar o acompanhamento por fiscal e gestor, como determina a legislação federal aplicável.

Não se observou, portanto, a necessária segregação de funções, o que foi determinante para a consecução das finalidades estabelecidas pelo diretor-presidente, permitindo fosse consumido, em duas únicas ocasiões, o montante de R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais) dos cofres da agência, recursos, ademais, originários do Poder Executivo.

Assim agindo, além de ferir, em tese, inúmeras normas federais aplicáveis à execução financeira e orçamentária, o então diretor-presidente violou regras fundamentais da Lei nº



2271/2012, principalmente as que tratam dos padrões éticos de probidade, cumulação de funções que implica em perda de mandato, sem prejuízo de outras sanções cíveis, administrativas ou criminais, conforme § 1º do art.14 , e prática regular dos atos de gestão (inciso I do art. 17).

A conduta do presidente da AGERJI violou, em tese, os princípios fixados pela própria Lei nº 2271/2012, que em seu art. 10-D, que prevê:

Art. 10-D.

[...]

I - Princípio da Segregação das Funções: As funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes, órgãos ou entes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/tarefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório.

No mesmo sentido, o art. 10-E, § 2º, alíneas a e b atribuem ao diretor-presidente e atos demais integrantes da agência:

Art. 10-E:

[...]

§ 2º Aplicam-se a todos os órgãos da AGERJI, indistintamente, os princípios estabelecidos nesta seção bem como aqueles princípios gerais do Sistema de Controle Interno, tais como:

- a) segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações; e
- b) adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

No presente caso houve, também, em tese, a violação a esses princípios gerais.

Por expressa previsão contida no art. 10-N da lei da AGERJI, são aplicáveis, também, todas prescrições contidas no Estatuto do Servidor Municipal (Lei nº 1405/2005). O art. 168 prevê, dentre as condutas infracionais disciplinares, a aplicação irregular de dinheiros públicos (inciso VIII) e a lesão aos cofres públicos (inciso X), além do proceder desidioso (inciso XII c/c inciso XV do art. 154).

Considere-se, ainda, que a Lei nº 2271/12 prevê como hipótese de remoção dos diretores de seus cargos o comprometimento da integridade e a prática de ato de improbidade, o que, em tese, se verifica no presente caso, e há que ser objeto de apuração por competente processo administrativo disciplinar, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa. Se confirmadas as condutas indicadas controle interno da AGERJI, podem estar presentes as hipóteses previstas no art. 10, I, IX, XI e XII da Lei nº 8.429/92.

Robustamente demonstrado o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar, passa-se a considerar a hipótese do afastamento preventivo, como autoriza o § 2º do art. 16 da lei de criação da AGERJI, além de estar previsto no art. 181 do Estatuto do Servidor Municipal, aplicável por expressa previsão da Lei 2271, como já mencionado.

O afastamento preventivo está afeto ao poder discricionário da autoridade administrativa. O art. 181 da Lei nº 1405/2005 o prevê nas hipóteses em que o servidor possa influir na apuração da irregularidade, o que é absolutamente o caso dos autos, eis que se trata de ocupante do cargo máximo da autarquia, o de diretor presidente.

Os atos objeto do presente apuratório estão diretamente relacionados ao exercício das funções do diretor-presidente e seus subordinados, principalmente porque será necessário apurar a tramitação processual e as motivações para as despesas realizadas em montantes tão elevados e em apenas duas ocasiões, além de ser imprescindível apurar se de fato foram realizadas na extensão do faturamento e do pagamento, e, ainda, se havia necessidade de sua realização ou se apenas serviram para justificar o pagamento das despesas.





São estes os dois pontos já apresentados no parecer da controladoria geral e que precisarão ser verificados à luz do exame de processo administrativo interno da AGERJI, o qual não poderá, obviamente, estar sob o poder do presidente da autarquia autor dos atos possivelmente inquinados de vício. Mais que isso, a apuração demandará a ouvida de servidores da agência, os quais, se em vínculo de subordinação ao processado, não terão a liberdade de prestar as informações necessárias, principalmente porque, como se sabe, em conduta absoluta imprópria e inovadora, o então presidente baixou resolução que acredita lhe dar poderes de decidir sobre a nomeação de todos os cargos da AGERJI (portaria nº 015/2023).

Embora não seja objeto do presente feito, há que se considerar, ainda, que existem outras apurações internas em andamento, que demandam a análise de outros processos administrativos da AGERJI, os quais também sugerem a prática de outras irregularidades, aptas a causarem prejuízos aos cofres públicos. A permanência do diretor-presidente no comando da autarquia neste momento faria cessar todos os levantamentos internos, além de comprometer o presente PAD, por sua influência como superior hierárquico e a inequívoca intenção de rejeitar todo e qualquer relacionamento institucional saudável com este Prefeito em exercício, pondo em risco, ademais, as próprias atividades da área de saneamento, que demandam, muitas delas, parcerias e decisões conjuntas, envolvendo a Autarquia e a Administração Direta.

Por tudo isso, **DECIDO** pela instauração de processo administrativo disciplinar em face de **GEZER LIMA DE SOUZA**, para a apuração das condutas por ele praticadas no processo administrativo nº 22-57/2021 e seus possíveis reflexos, **decidindo ainda por seu AFASTAMENTO PREVENTIVO do cargo de diretor presidente da AGERJI, pelo período de 30 (trinta) dias**, o que faço com fundamento no art. 16, § 2º da Lei n. 2271/2012 c/c art. 181 da Lei nº 1405/2005.

Publique-se e expeça-se o necessário.  
Cumpra-se.

**JOAQUIM TEIXEIRA**  
Prefeito em Exercício

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 19/10/2023 às 07:26, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **389101** e o código verificador **05DF9F1B**.

Referência: [Processo nº 5-13211/2023](#).

Docto ID: 389101 v1





18/10/2023

Número: **7012342-17.2023.8.22.0005**

Classe: **MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL**

Órgão julgador: **Ji-Paraná - 1ª Vara Cível**

Última distribuição : **15/10/2023**

Valor da causa: **R\$ 1.000,00**

Assuntos: **Exoneração ou Demissão, Demissão ou Exoneração**

Juízo 100% Digital? **NÃO**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **SIM**

Partes		Procurador/Terceiro vinculado	
GEZER LIMA DE SOUZA (IMPETRANTE)		NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR (ADVOGADO)	
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS (IMPETRADO)			
Município de Ji-Paraná (TERCEIRO INTERESSADO)		SILAS ROSALINO DE QUEIROZ (ADVOGADO) LENI MATIAS (ADVOGADO)	
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
97506481	18/10/2023 12:13	<a href="#">DECISÃO</a>	DECISÃO



# PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia

1ª Vara Cível da comarca de Ji-Paraná

2ª Vara Cível da comarca de Ji-Paraná - Cível genérica e Infância e Juventude

Fórum Des. Sérgio Alberto Nogueira de Lima

Av. Brasil, n. 595, 3º andar, bairro Nova Brasília, 2º distrito, Ji-Paraná, Rondônia, CEP n. 76.908-449

Telefones: (69) 3411-2900, (69) 3411-2910 e (69) 9.9916-2243. E-mail: gabjip2civel@tjro.jus.br. Balcão Virtual: <http://meet.google.com/jpk-fjiz-jsj>.

Sala virtual de audiências (link único): <https://meet.google.com/vam-zsth-tqy>.

"Justiça e Participação. Direito e brevidade"

Autos n. 7012342-17.2023.8.22.0005

Origem: Ji-Paraná - 1ª Vara Cível

Classe/natureza/assunto: Mandado de Segurança Cível - Demissão ou Exoneração, Exoneração ou Demissão

Valor da causa: R\$ 1.000,00

IMPETRANTE: GEZER LIMA DE SOUZA

ADVOGADO DO IMPETRANTE: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR, OAB nº RO2629

IMPETRADO: JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS

IMPETRADO SEM ADVOGADO(S)

## DECISÃO

Trata-se de mandado de segurança impetrado por GEZER LIMA DE SOUZA, servidor público municipal, Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI, contra ato do senhor Vice-Prefeito deste Município, JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, que, em substituição ao Prefeito eleito, hoje afastado de suas funções por determinação judicial (autos n. 0806464-18.2023.8.22.0000), suspendeu o impetrante do exercício de seu cargo de Diretor-Presidente daquela Agência Reguladora, em nítida violação à Lei Municipal n. 2.271/2012, alterada pela Lei Municipal n. 3.643/2023.

Segundo o impetrante, em março/2023 ele tomou posse do cargo de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI, devendo exercer seu mandato por 5 anos. Usando de sua prerrogativa, em 23/8/2023 o impetrante oficiou à autoridade coatora informando-lhe sobre a autonomia da AGERJI, bem como sobre a impossibilidade de observar nomeações de outras pessoas em substituição às servidoras Edilaine Vicente Lima Gomes e Tatiane do Socorro de Oliveira Medeiros de Melo (Ofício n. 185/GAB/PRES/AGERJI/2023).

Diz ainda o impetrante que encaminhou outros expedientes à autoridade coatora no sentido de alertá-la sobre a ilegalidade de atos de exoneração de servidores do quadro da AGERJI, sem prejuízo da necessária observância da Lei Municipal n. 2.271/2012, modificada pela LM n. 3.643/2023.

Em razão disso, a autoridade coatora, embasada no art. 168, VI, da Lei Municipal n. 1.405/2005, ordenou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra o impetrante (PAD n. 5-11828/2023), determinando também o seu "afastamento preventivo" da presidência da AGERJI.

O afastamento do impetrante de suas funções se deu por meio do **Decreto singular n. 2.207/2023**, de 29/8/2023. Contudo, por entender que ostenta estabilidade em relação ao cargo que ocupa, o impetrante deixou de cumprir o ato exarado pela autoridade coatora, continuando a presidir a AGERJI, razão pela qual o impetrado determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra o autor em virtude de

Num. 97506481 - Pág. 1



c2JiZmMwMzlsQTkrazdra3dJVlg0SldQsZlSTERJbnV3cU5WNUxSSVVuUW1wRGRBOTdKYzM2a3Q0enc4OUKTVRkU1BGc1lzYtrPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:04

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070415200000093906682>

Número do documento: 23102612070415200000093906682

Num. 97862479 - Pág. 2

suposta “insubordinação grave”. Ademais, a conclusão do PAD n. 5-11828/2023 foi prorrogada por mais 30 dias, a contar de 30/9/2023 (Decreto n. 2.600/2023).

Aduz o impetrante que possui estabilidade funcional por força do que consta da Lei Municipal n. 2.271/2012 e o seu afastamento da presidência da AGERJI é consequência de sua discordância de exonerações de Diretoras da Agência Reguladora promovidas pelo senhor Vice-Prefeito. Logo, o PAD n. 5-11828/2023 configuraria simulação de causa capaz de afastar o impetrante de seu cargo e funções.

O impetrante defende a tese segundo a qual a nomeação ou exoneração de chefes de Agências Reguladoras não são subordinadas ao poder discricionário de autoridades do Poder Executivo, o que poderia subverter a própria natureza das autarquias especiais, sobretudo porque a lei lhes confere certo grau de autonomia. De mais a mais, escora seus pedidos no que dispõe a Lei Federal n. 13.848/2019 (art. 9º).

Com relação ao PAD n. 5-11828/2023, aduz o impetrante que o procedimento carece de portaria de inauguração, de modo que se trata de instrumento nulo por dificultar seu direito à ampla defesa e ao exercício do contraditório. Não bastasse isso, o impetrante alega que não praticou nenhuma falta grave capaz de ensejar o seu afastamento do cargo de Diretor-Presidente da AGERJI.

Por tudo isso, pede a concessão de tutela provisória de urgência de natureza antecipada incidental consubstanciada na imposição à autoridade coatora da obrigação de reintegrar o impetrante no cargo de Diretor-Presidente da AGERJI. Pede ainda a suspensão do PAD n. 5-11828/2023.

De início, indeferi o pedido de concessão de tutela provisória de urgência de natureza antecipada incidental (ID n. 97379570), razão pela qual o impetrante opôs embargos de declaração contra essa decisão.

Pois bem.

Nos termos do art. 7º, III, da Lei n. 12.016/2009, ao despachar a inicial, o juiz ordenará que se suspenda o ato que deu motivo ao pedido, quando houver **fundamento relevante** e do ato impugnado puder **resultar a ineficácia da medida**, caso seja finalmente deferida, sendo facultado exigir do impetrante caução, fiança ou depósito, com o objetivo de assegurar o ressarcimento à pessoa jurídica.

Melhor examinando os autos, verifico que o cargo de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI goza de excepcional estabilidade pelo prazo de seu mandato, que é quinquenal (art. 15, *caput*, da Lei Municipal n. 2.271/2012, com as modificações implementadas pela Lei Municipal n. 3.643/2023).

Por sua vez, tendo em conta o **princípio da simetria constitucional** e o **instituto da analogia**, as Agências Reguladoras possuem natureza especial, caracterizada pela ausência de tutela ou de subordinação hierárquica, pela autonomia funcional, decisória, administrativa e financeira e pela investidura a termo de seus dirigentes e **estabilidade durante os mandatos** (Lei n. 13.848/2019, art. 3º).

A propósito,

No desate de causas afins, recorre a Corte (STF), com frequência, ao chamado **princípio ou regra da simetria**, que é **construção pretoriana** tendente a garantir, quanto aos aspectos reputados substanciais, **homogeneidade na disciplina normativa da separação, independência e harmonia dos poderes**, nos três planos federativos. Seu fundamento mais direto está no art. 25 da CF e no art. 11 de seu ADCT, que determinam aos Estados-membros a observância dos princípios da CR. Se a garantia de simetria no traçado normativo das linhas essenciais dos entes da federação, mediante revelação dos **princípios sensíveis** que moldam a tripartição de poderes e o pacto federativo, deveras protege o esquema jurídico-constitucional concebido pelo poder constituinte, é preciso guardar, em sua formulação conceitual e **aplicação prática**, particular cuidado com os riscos de descaracterização da própria estrutura federativa que lhe é inerente. [...] Noutras palavras, não é lícito, senão contrário à concepção federativa, jungir os Estados-membros, sob o título vinculante da regra da simetria, a normas ou princípios da CR cuja inaplicabilidade ou inobservância local não implique contradições teóricas



incompatíveis com a coerência sistemática do ordenamento jurídico, com severos inconvenientes políticos ou graves dificuldades práticas de qualquer ordem, nem com outra causa capaz de perturbar o equilíbrio dos poderes ou a unidade nacional. A invocação da regra da simetria não pode, em síntese, ser produto de uma decisão arbitrária ou imotivada do intérprete. (STF, ADI 4.298 MC, voto do rel. min. Cezar Peluso, j. 7-10-2009, DJE de 27-112009; ADI 1.521, rel. min. Ricardo Lewandowski, j. 19-6-2013, DJE de 13-8-2013)

Com efeito, nos termos do art. 25 da CF, “Os Estados organizam-se e regem-se pelas Constituições e leis que adotarem, **observados os princípios desta Constituição.**”

Na lição de Marcelo Labanca Corrêa de Araújo, a simetria é

princípio de interpretação da nova hermenêutica constitucional destinado a identificar normas de extensão na Constituição Federal que devem ser **necessariamente reproduzidas pelas Constituições estaduais, bem como destinado a identificar as normas da Constituição Federal que, mesmo não gerando a obrigação de reprodução, geram a imitação facultativa de um modelo federal válido para os estados-membros**, funcionando, inclusive, como argumento de exclusão das vedações para reprodução desses mesmos modelos ( *Jurisdição constitucional e federação*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009, p. 129).

Dessarte, em juízo de cognição sumária, entendo que a pretensão do impetrante goza de relevante fundamento, qual seja, o da estabilidade de que gozam os diretores de Agências Reguladoras, e o não acolhimento de seu pleito em sede de antecipação de tutela provisória de urgência **resultará na ineficácia da medida vindicada**, caso seja deferida apenas por ocasião do julgamento do mérito da demanda. Aliás, sobre o tema, *mutatis mutandis*, o seguinte julgado:

EMENTA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. DIREITO ADMINISTRATIVO. SEPARAÇÃO DE PODERES. AGÊNCIA REGULADORA ESTADUAL. ARTIGOS 16, § 9º, 22, X, E 23, X, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.025/2007, DO ESTADO DE SÃO PAULO, QUE TRANSFORMA A COMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ENERGIA NA AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO E ENERGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – ARSESP. NECESSIDADE DE PRÉVIA APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA PARA REMANEJAMENTO DOS MEMBROS DA DIRETORIA NO CURSO DE SEUS MANDATOS. CONSTITUCIONALIDADE. PREVISÃO DE MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO NA COMPOSIÇÃO DE CONSELHOS DA AGÊNCIA REGULADORA ESTADUAL. AFRONTA À SEPARAÇÃO DOS PODERES. INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL. PRECEDENTES. P R O C E D Ê N C I A P A R C I A L .

1. A disciplina normativa do artigo 16, § 9º, da lei impugnada, ao vedar o remanejamento dos membros da Diretoria no curso de seus mandatos, salvo expressa autorização da Assembleia Legislativa, não afronta a Constituição Federal. Em se tratando de agências reguladoras, o desenho constitucional do modelo federal admite prévia aprovação de seus dirigentes pelo Poder Legislativo. **A norma impugnada, em prestígio à simetria, permite aos Estados a submissão das suas agências reguladoras ao mesmo regime.** Precedentes. O remanejamento dos membros da diretoria equipara-se a uma nomeação. Ausência de *i n c o n s t i t u c i o n a l i d a d e*.

2. A previsão de inserção de membros do Poder Legislativo nos Conselhos de Orientação de Energia e do Saneamento Básico da ARSESP afronta o princípio da separação dos Poderes. Indevida ingerência da Assembleia Legislativa na autonomia da ARSESP. Desarmonia do sistema de pesos e contrapesos. Inconstitucionalidade configurada.

3. Ação direta conhecida e pedido julgado parcialmente procedente, para declarar a inconstitucionalidade dos arts. 22, X, e 23, X, da Lei Complementar nº 1.025, de 07.12.2007, do E s t a d o d e S ã o P a u l o . (STF, ADI 4132 SP, Relator: ROSA WEBER, Data de Julgamento: 23/11/2021, Tribunal Pleno, Data de Publicação: 01/12/2021)

A rigor, de acordo com Marçal Justen Filho,



A agência reguladora independente **não é apenas uma autarquia**. Trata-se de autarquia especial, o que significa que a lei instituidora prevê algumas peculiaridades no regime jurídico aplicável à entidade, propiciando uma margem de **autonomia jurídica** que não se encontra na maior parte das entidades autárquicas. Isso envolve a **redução do grau de subordinação da entidade em face da Administração direta**. Há um regime especial de investidura e demissão dos administradores das agências, os quais são providos em cargos em comissão por prazo certo e sujeitos à demissão **apenas em virtude da prática de atos irregulares** (tal como adiante será mais bem examinado). Além disso, os atos da agência reguladora independente **não se sujeitam à revisão por autoridade integrante da Administração direta**, mas apenas perante o Poder Judiciário.

[ . . . ]

A quarta peculiaridade das agências: **cargo em comissão com prazo determinado**. A administração da agência é atribuída a titulares de cargo em comissão, mas investidos de mandato com prazo determinado, **excluída a exoneração a qualquer tempo senão em face da comprovação de um elenco específico de causas**.

[ . . . ]

**A demissibilidade dos administradores das agências:** Insista-se em que os administradores podem ser demitidos, desde que comprovada (mediante processo administrativo ou judicial) a infração a determinados deveres ou a perda de requisitos essenciais para o exercício do cargo.

**O que não se admite é sua exoneração ao sabor das conveniências políticas.**

Conforme se verifica, a teor da norma geral, aplicável às agências federais, prevista no art. 9º da Lei Federal n. 9.986/2000, uma vez que os dirigentes das agências reguladoras exercem **mandato fixo**. Podem se destacar como hipóteses gerais de perda do mandato: (i) a renúncia (ii) a condenação judicial transitada em julgado e (iii) o procedimento administrativo disciplinar, sem prejuízo de outras hipóteses legais, as quais devem sempre observar a necessidade de motivação e de processo formal, não havendo espaço para discricionariedade pelo chefe do Executivo (STF, ADI 1.949, Pleno, trecho do voto do relator Min. Dias Toffoli, j. 17.09.2014, DJe 13.11.2014) (*Curso de direito administrativo*, 2016, p. 828-838).

De igual modo, os seguintes autores:

Neste passo, cabe reiterar o que acentuamos anteriormente: o sistema verdadeiro das agências reguladoras implica lhes seja outorgada certa **independência em relação ao governo no que tange a vários aspectos de sua atuação**. Se há interferência política do governo, o sistema perde a sua pureza e vocação. Aqui e ali, no entanto, têm surgido investidas e escaramuças de órgãos governamentais, com o propósito de reduzir o poder daquelas entidades, e esse tipo de ingerência denota flagrante distorção no processo de desestatização (CARVALHO FILHO. *Manual de direito administrativo*. 2014, p. 512).

Elas estão sendo criadas como autarquias de regime especial. Sendo autarquias, sujeitam-se às normas constitucionais que disciplinam esse tipo de entidade; o regime especial vem definido nas respectivas leis instituidoras, dizendo respeito, em regra, à maior autonomia em relação à Administração Direta; à **estabilidade de seus dirigentes**, garantida pelo exercício de mandato fixo, que eles somente podem perder nas hipóteses expressamente previstas, **afastada a possibilidade de exoneração ad nutum**, ao caráter final das suas decisões, que não são passíveis de apreciação por outros órgãos ou entidades da Administração Pública (DI PIETRO, Maria Sylvia. *Direito Administrativo*. 2013, p. 579).

Essa maior liberdade decorre de alguns preceitos legais, definidos na lei 9986/00, como a nomeação diferenciada dos dirigentes. Com efeito, os dirigentes das agências reguladoras possuem uma investidura especial. São nomeados pelo Presidente da República, após aprovação prévia pelo Senado Federal (art. 52, III, "f", CRFB), para cumprir um mandato certo, ao contrário das demais autarquias em que os dirigentes são comissionados e, portanto, exoneráveis ad nutum. Com efeito, esses dirigentes têm mandato de prazo certo, têm prazo fixo, que variará de acordo com a lei de cada agência reguladora e, em caso de vacância, no curso do mandato, este será completado por sucessor investido nos mesmos moldes da escolha do dirigente.



[ . . . ]

**A garantia de cumprimento de mandato certo significa que o dirigente não será exonerado livremente, por vontade do órgão de controle. Isso faz com que a agência tenha mais liberdade de atuação e esteja menos dependente dos entes da Administração Direta.** O prazo de mandato é sempre definido pela lei específica de criação da entidade e o regulamento de cada Agência disciplinará a substituição dos Conselheiros e Diretores em seus impedimentos ou afastamentos regulamentares ou ainda no período de vacância que anteceder a nomeação de novo Conselheiro ou Diretor (CARVALHO, Mateus. *Manual de direito administrativo*. 2017, p. 191).

Outrossim, ainda que em juízo de cognição rarefeito, a conduta do impetrante em tecer considerações sobre a autonomia da Agência Reguladora que preside não configura, *prima facie*, ato de insubordinação grave sujeita à instauração de Procedimento Disciplinar, senão ato de autonomia, de modo que, em tese, os motivos determinantes que eventualmente justificariam a inauguração do PAD n. 5-11828/2023 esbarrariam na excludente da autonomia da presidência da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI ou até mesmo no exercício regular de um direito conferido ao impetrante.

Isso posto,

- a. Determino a suspensão dos efeitos do Decreto singular n. 2.207/2023 e do Decreto singular n. 2.600/2023);
- b. Determino o sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-11828/2023;
- c. Determino o imediato retorno do impetrante ao cargo e às funções de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI.

Os efeitos destas medidas persistirão até a prolação da sentença.

Tramite-se com prioridade para julgamento.

**Intime-se a autoridade coatora, servindo-se esta decisão como mandado.**

Notifique-se a autoridade apontada como coatora do conteúdo da petição inicial, enviando-lhe cópia integral dos autos, a fim de que, no prazo de 10 dias, preste informações.

Dê-se ciência do feito ao órgão de representação judicial da pessoa jurídica interessada (Procuradoria Geral do Município), enviando-lhe cópia dos autos, para que, querendo, ingresse no feito.

Feitas as notificações, juntem-se aos autos cópias autênticas dos ofícios endereçados ao coator e ao órgão de representação judicial da pessoa jurídica interessada, bem como a prova da entrega a estes ou da sua recusa em aceitá-los ou dar recibo.

Findo o prazo a que se refere o inciso I do caput do art. 7º da Lei 12.016/2009, vista dos autos ao representante do Ministério Público, para opinar, dentro do prazo improrrogável de 10 dias.

**Em razão da aparente identidade de causas de pedir, intimem-se Edilaine Vicente Lima Gomes e Tatiane do Socorro de Oliveira Medeiros de Melo para, querendo, ingressarem no feito como assistentes litisconsorciais.**

**Ordeno o sobrestamento, pelo prazo de 30 dias, da tramitação dos mandados de segurança que correm nos autos n. 7010223-83.2023.8.22.0005 e n. 7010217-76.2023.8.22.0005. Nesses autos, juntem-se cópias desta decisão.**

O impetrante deverá anexar aos autos cópia da Resolução n. 15/2023. Prazo de 48h.

Atentem-se todos os interessados para as notas explicativas que integram a parte final desta decisão.



Ji-Paraná/RO, 18 de outubro de 2023.

**LEONARDO LEITE MATTOS E SOUZA**  
Juiz de Direito

... (\*\*)

**\*Notas explicativas para observação da CPE-1º Grau, partes, advogados, demais representantes, interessados e Oficiais de Justiça:**

1. Os **atos meramente ordinatórios**, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício por servidor(a) da CPE-1º Grau e revistos pelo Juiz natural quando necessários. Assim, proceda a CPE-1º Grau de acordo com o disposto no art. 93, XIV, da CF; art. 152, VI, do CPC e art. 33 das DGJ. Deveras, à luz do disposto nas citadas normas e considerando o que consta do Manual de Processos da Área Cível do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, a CPE-1º Grau deverá praticar eventuais **atos ordinatórios** necessários ao andamento do feito.

2. Acaso necessário, **serve a cópia desta decisão**, devidamente assinada eletronicamente/digitalmente pelo MM Juiz de Direito que a redigiu (subscritor), extraída do sistema PJe/CNU, como Mandado de Citação, Intimação, Notificação, Requisição, Comunicação, Carta Precatória e/ou Ofício, solicitação de colaboração/cooperação dirigida a órgãos públicos, autarquias, departamentos públicos ou entes privados, Tribunais, outros Juízos, pessoas naturais ou jurídicas de direito público e/ou privado envolvidos ou com interesse direto ou indireto nesta demanda (DGJ, art. 28 - atos judiciais como atos de comunicação).

3. Caso a providência a ser realizada se amolde à possibilidade de **cumprimento eletrônico** do ato judicial determinado por este Juízo, poderá o(a) senhor(a) Oficial de Justiça executar a(s) diligência(s) por meio do **aplicativo eletrônico de troca de mensagens e arquivos WhatsApp**, desde que incidente ao caso a hipótese prevista no art. 2º do **Ato Conjunto n. 26/2022-PR/CGJ** (DJe n. 218, 24/11/2022). O(a) senhor(a) serventário(a) da Justiça deverá observar rigorosamente o que previsto no art. 3º da norma administrativa citada para efeito de pagamento da(a) diligência(s). Para a validade da comprovação da identidade da(s) pessoa(s) citada(s), intimada(s), requisitada(s), comunicada(s) ou notificada(s), no cumprimento da(s) diligência(s), deverá o(a) senhor(a) Oficial de Justiça considerar o que tipificado no art. 4º do **Ato Conjunto n. 26/2022-PR/CGJ**.

4. Se oportuno, preclusa a decisão, alterado o rito/procedimento da ação ou transitada em julgado eventual sentença, a Central de Processamento Eletrônico - CPE-1º Grau deverá providenciar a imediata e imprescindível **retificação da classe processual, assunto e natureza da demanda**, a fim de que os relatórios estatísticos, relatórios de Metas/CNJ e de monitoramento da Vara reflitam a real quantidade e tipos das ações que aqui tramitam (ex.: ação de conhecimento para cumprimento de sentença/execução; auto de apreensão em flagrante ou procedimento (inquisitorial) para apuração de ato infracional para ação para apuração de ato infracional - ou classe equivalente; ação monitoria para cumprimento de sentença).

5. A intimação de atos judicantes dirigida a advogados constituídos dá-se por meio de publicação no Diário da Justiça eletrônico – DJe, conforme Lei n. 11.419/2006; CPC, art. 205, § 3º; art. 224; art. 231, VII; **Provimento CGJ-TJRO n. 26/2017**; Pedido de Providência CNJ n. 0002470-04.2018.2.00.0000, art. 5º da Resolução CNJ n. 234/2016 e Resolução CNJ n. 455/2022, art. 11, § 3º. Com efeito, à intimação do causídico precede a disponibilização ou divulgação do ato no DJe. Com a divulgação no DJe, dá-se a publicação da manifestação judicial e, ato contínuo, a intimação dos d. advogados. É o que diz o art. 224, § 2º, do CPC: “Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.” Dispõe ainda o seu § 3º: “A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.” Logo, eventual recebimento de informações inerentes à prática de atos judicantes por advogados via e-mail (sistema push) tem efeito meramente informativo, de jeito que não há falar em intimação de advogados a partir de simples consulta processual ao PJe ou via sistema push. Ver ainda SEI n. 0003496-42.2017.8.22.8800, Ofício-CGJ n. 982/2017, de 22/12/2017; Ofício Circular-CGJ n. 216/2017; Ofício Circular-CGJ n. 31/2018 e Informação-CGJ n. 629/2018. Assim, regra geral, a mera consulta aos autos eletrônicos no Sistema PJe ou o recebimento de informações sobre a prática de atos processuais via e-mail (sistema push) não implicam em divulgação, publicação ou intimação das partes e de seus advogados constituídos. Por sua vez, apenas advogados e procuradores

Num. 97506481 - Pág. 6





*públicos, assim como a Defensoria Pública e o Ministério Público gozam da chamada "intimação pessoal" via Sistema PJe. Reitere-se que, nos termos do Provimento CGJ-TJRO n. 26/2017, publicado no DJe n. 234, de 20/12/2017, p. 52, no primeiro grau de jurisdição, a publicação dos atos processuais no Diário de Justiça eletrônico – DJe do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia substitui qualquer outro meio oficial de comunicação, para fins de intimação, à exceção dos casos em que a lei exigir vista ou intimação pessoal (art. 1º).*





24/10/2023

Número: **7012342-17.2023.8.22.0005**

Classe: **MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL**

Órgão julgador: **Ji-Paraná - 1ª Vara Cível**

Última distribuição : **15/10/2023**

Valor da causa: **R\$ 1.000,00**

Assuntos: **Exoneração ou Demissão, Demissão ou Exoneração**

Juízo 100% Digital? **NÃO**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **SIM**

Partes		Procurador/Terceiro vinculado	
GEZER LIMA DE SOUZA (IMPETRANTE)		NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR (ADVOGADO)	
JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS (IMPETRADO)			
Município de Ji-Paraná (TERCEIRO INTERESSADO)		SILAS ROSALINO DE QUEIROZ (ADVOGADO) LENI MATIAS (ADVOGADO)	
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
97747353	24/10/2023 12:11	<a href="#">DECISÃO</a>	DECISÃO



# PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia

1ª Vara Cível da comarca de Ji-Paraná - Cível genérica e CG do Extrajudicial

Fórum Des. Sérgio Alberto Nogueira de Lima

Av. Brasil, n. 595, 3º andar, bairro Nova Brasília, 2º distrito, Ji-Paraná, Rondônia, CEP n. 76.908-449

Telefones: (69) 3411-2900, (69) 3411-2920 e (69) 9.9916-2245.

Autos n. 7012342-17.2023.8.22.0005

Origem: Ji-Paraná - 1ª Vara Cível

Classe/natureza/assunto: Mandado de Segurança Cível - Demissão ou Exoneração, Exoneração ou Demissão

Valor da causa: R\$ 1.000,00

IMPETRANTE: GEZER LIMA DE SOUZA

ADVOGADO DO IMPETRANTE: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR, OAB nº RO2629

IMPETRADO: JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS

IMPETRADO SEM ADVOGADO(S)

## DECISÃO

1. Trata-se de mandado de segurança impetrado por GEZER LIMA DE SOUZA, servidor público municipal, Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI, contra ato do ex. sr. Vice-Prefeito deste Município, sr. JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, que, em substituição ao último Prefeito eleito, sr. Isau Raimundo da Fonseca, hoje afastado de suas funções por determinação judicial (TJRO, autos n. 0806464-18.2023.8.22.0000), **suspendeu** o impetrante do exercício das funções de seu cargo de Diretor-Presidente daquela Agência Reguladora.
2. De início, indeferi o pedido de concessão de tutela provisória de urgência de natureza antecipada incidental deduzido na inicial do *writ* por entender que o cargo do impetrante era demissível *ad nutum*, eis que de livre nomeação (ID n. 97379570), razão pela qual o requerente opôs **embargos de declaração** contra essa decisão, imputando ao recurso efeito infringente (ID n. 97460259).
3. Melhor examinando os autos, fundado em doutrinas e precedentes sobre a natureza jurídica das Agências Reguladoras, verifiquei que o cargo de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI goza de **excepcional estabilidade** pelo prazo de seu mandato, que é quinquenal (art. 15, *caput*, da Lei Municipal n. 2.271/2012, com as modificações implementadas pela Lei Municipal n. 643/2023).
4. Isso posto, no dia **18/10/2023**, às 12h13, **determinei** a suspensão dos efeitos do Decreto singular n. 2.207/2023 e do Decreto singular n. 2.600/2023, bem como o sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-11.828/2023, além do imediato retorno do impetrante ao cargo e às funções de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI (ID n. 97506481).
5. A autoridade coatora prestou informações em 20/10/2023, oportunidade em que esclareceu que, em verdade, o mandato do impetrante foi “atipicamente renovado”. O impetrado defendeu a legalidade do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-11.828/2023 (ID n. 97599634), instaurado, segundo ele, em razão de “recalcitrância”, “atos abusivos e arbitrários” cometidos, em tese, por GEZER LIMA. Além disso, esse “afastamento preventivo” teria ocorrido porque o impetrante repeliu “tentativas de convivência institucional, ordeira e pacífica...”.

Num. 97747353 - Pág. 1



c2JiZmMwMzIsQTkrazdra3dJvlg0SldQsZlSTERJbnV3cU5WNUxSSVvUWU1wRGRBOTdKYzM2a3Q0enc4OUKTVRkU1BGc1lzZytrPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:04

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070433700000093906683>

Número do documento: 23102612070433700000093906683

Num. 97862480 - Pág. 2

6. Para o impetrado, a estabilidade conferida a diretores de Agências Reguladoras não constitui prerrogativa “que a mais ninguém alcança, mesmo aos membros do Poder Judiciário”, questionando ainda o fato deste Juízo haver proferido nova decisão mesmo já tendo indeferido o pedido de concessão de tutela de urgência deduzido pelo impetrante.
7. De qualquer modo, a estabilidade conferida a esses dirigentes “não os blindam”, não os tornam inimputáveis, impedidos e nem os preservam “de responderem processo administrativo disciplinar e, se for o caso, serem afastados preventivamente (sic)” de suas funções, dado que “plenamente vigente o disposto art. 16, § 2º, da Lei n. 2.271/2012, eis que não tisanado de qualquer dúvida ou pronunciamento de inconstitucionalidade (sic).”
8. Deduz a autoridade coatora que este Juízo retirou dela o “poder de sindicam a conduta do impetrante”, deixando o impetrante imune a qualquer sanção resultante de regular PAD, desequilibrando a harmonia entre os poderes na medida em que classifica de regular a conduta do autor, mesmo tendo ele agido “de maneira ilegal e arbitrária, desafiando a autoridade do prefeito municipal em exercício, ora impetrado, em absoluto quadro de insubordinação” (sic).
9. Diante de novo afastamento preventivo, o impetrante compareceu aos autos em 20/10/2023 reclamando a suspensão do Decreto Municipal n. 2.943 e o sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-13.211/2023 (ID n. 97609889).
10. De fato, o impetrante foi nomeado para o cargo de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI em 31/5/2021, conforme Decreto Executivo Singular n. 15.436/2021, o que não interfere no seu interesse processual de agir, tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei Municipal n. 2.271/2012, modificado pelo art. 3º da Lei Municipal n. 3.643/2023, c/c o Decreto Executivo n. 901/2023, atos que majoraram para 5 anos o mandato do Diretor-Presidente da AGERJI, de modo que, mesmo se levada em conta a data de 31/5/2021, o mandato do senhor GEZER LIMA DE SOUZA encontra-se vigente.
11. Assinalo, por oportuno, que, de acordo com a decisão judicial anexa ao ID n. 97506481 (18/10/2023, 12h13'15”), o que ali determinado decorre do fato deste Juízo, em sede de cognição sumária, não haver interpretado como ato de “insubordinação grave” o fato do impetrante haver se insurgido contra novas nomeações para cargos de direção da AGERJI sem que fosse consultado, eis que o art. 15, VI, da Lei Municipal n. 2.271/2012, modificado pelo art. 3º da Lei Municipal n. 3.643/2023, assim dispõe:
- Os ocupantes dos demais cargos de livre nomeação, serão nomeados e demissíveis *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, em conjunto com (o) Diretor Presidente da AGERJI, tendo sua remuneração estabelecida no Anexo II que integra a presente Lei (sic).
1. Entendendo este Juízo que a autonomia, independência e estabilidade da AGERJI e de seus servidores vão além das normas administrativas gerais conferidas às autarquias comuns e aos cargos sujeitos à exoneração *ad nutum*, e porque disso decorre o fato de que dirigentes das Agências Reguladoras gozam de distinta permanência em seus cargos, vislumbrei ser necessária a adequação jurídica do que decidido em 16/10/2023 (ID n. 97379570). Aliás, para não incorrer em excesso de linguagem, escrevi:
- Outrossim, ainda que em juízo de cognição rarefeita, a conduta do impetrante em tecer considerações sobre a autonomia da Agência Reguladora que preside não configura, *prima facie*, ato de insubordinação grave sujeita à instauração de Procedimento Disciplinar, senão ato de autonomia, de modo que, em tese, os motivos determinantes que eventualmente justificariam a inauguração do PAD n. 5-11828/2023 esbarrariam na excludente da autonomia da presidência da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI ou até mesmo no exercício regular de um direito conferido ao impetrante.
1. Mister consignar ainda que liminares e tutelas provisórias de urgência podem ser examinadas a qualquer momento, inclusive em sede de sentença ou no segundo grau de Jurisdição. Sobre o tema, o seguinte julgado:



- PROCESSUAL CIVIL. AGRAVO INTERNO NO AGRAVO EM RECURSO ESPECIAL. AGRAVO DE INSTRUMENTO. PRONUNCIAMENTO JUDICIAL. PRESENÇA DE CUNHO DECISÓRIO. CABIMENTO. AGRAVO INTERNO D E S P R O V I D O .

1. A Corte Especial, por ocasião de julgamento de recurso especial repetitivo, consolidou o entendimento de que o rol do artigo 1.015 do CPC de 2015 é de taxatividade mitigável, admitindo-se a interposição de agravo de instrumento quando verificada a urgência decorrente da inutilidade do julgamento da questão somente no r e c u r s o de a p e l a ç ã o .

2. Para fins de aferir-se o cabimento de agravo de instrumento, independentemente do nome do provimento jurisdicional agravado, basta que este possua conteúdo decisório capaz de gerar prejuízo à parte.

3. No caso, a decisão agravada tem manifesto conteúdo decisório, com repercussão, inclusive, econômica sobre a parte, ao indeferir o pedido de tutela de urgência incidental para prestação de alimentos provisórios.

**4. “As tutelas de urgência podem ser deferidas ou indeferidas a qualquer tempo, desde que o julgador se convença da verossimilhança das alegações da parte e estejam presentes os requisitos, inexistindo, desse modo, preclusão para requerer a medida, ante a superveniência de fatos novos, o que ocorreu”.**

Precedentes. 5. Agravo interno a que se nega provimento. STJ, 4ª Turma, AgInt no AREsp. 2.120.207/RJ, Data de Julgamento: 13/2/2023, Data de Publicação: DJe 24/2/2023).

EMENTA: AGRAVO DE INSTRUMENTO - ANULATÓRIA DE USUCAPIÃO - FATO NOVO - TUTELA ANTECIPADA - REAPRECIÇÃO FUNDAMENTADA N E C E S S I D A D E .

de se proferir decisão fundamentada quando a parte alega fato novo, no caso de tutela antecipada anteriormente concedida. **A tutela antecipada pode ser reapreciada sempre que vier para os autos questão que enseje nova reapreciação da matéria, porque não faz coisa julgada.** Na ausência de fundamentação declara-se a nulidade da decisão agravada. TJMG, Agravo de Instrumento 10145120407716006 MG, Relator José Augusto Lourenço dos Santos, Data de Julgamento: 02/12/2015, Data de Publicação: 1 4 / 1 2 / 2 0 1 5 )

2. Forçoso então reiterar que, malgrado em juízo de cognição sumária, a conduta do impetrante em tecer considerações sobre a autonomia da Agência Reguladora que preside **não configura, prima facie, ato de insubordinação grave sujeito à instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar – PAD com “afastamento preventivo”**, senão ato de autonomia e independência da Presidência da AGERJI.
3. **Em tese**, os motivos determinantes que eventualmente justificaram a inauguração do PAD n. 5-11.828/2023 contra o senhor GEZER LIMA DE SOUZA esbarrariam nas excludentes da autonomia e independência da Presidência da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná, RO – AGERJI, **no seu direito constitucional de petição** (CF, art. 5º, XXXIV) ou até mesmo no exercício regular de um direito conferido ao impetrante, haja vista o disposto no **art. 15, VI**, da Lei Municipal n. 2.271/2012, modificado pelo art. 3º da Lei Municipal n. 3.643/2023.
4. Outrossim, à vista do princípio da inafastabilidade da jurisdição ou do controle jurisdicional, do sistema da unidade de jurisdição (sistema do monopólio de jurisdição ou sistema inglês) previstos no art. 5º, XXXV, da Constituição Federal, a lei **não excluirá** da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito. Em verdade, o Poder Judiciário é autorizado a fazer o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos administrativos, dado que no Brasil **não há reserva absoluta da lei**.
5. Não bastasse isso, o art. 3º, *caput*, do CPC não exclui da apreciação jurisdicional ameaça ou lesão a direito, o que constitui cláusula de destaque do CPC de compromisso com o Estado Constitucional e Democrático de Direito e



com uma prestação jurisdicional idônea, adequada, efetiva e tempestiva, mediante processo justo. Nesse sentido, MARINONI, ARENHART e MITIDIERO. *Código de processo civil comentado*. 2ª ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016, p. 146.

6. De se averbar ainda que vigora em nosso ordenamento político e jurídico o sistema de freios e contrapesos (*checks and balances*), de modo que é atribuído aos três Poderes da República mecanismos de controle recíproco – é a limitação do poder pelo poder.
7. No sistema de equilíbrio de Poderes, o Judiciário assume a **relevante missão de examinar a legalidade e a constitucionalidade de atos e leis**. [...] O Judiciário, por ser um poder equidistante do interesse das pessoas públicas e privadas, assegura sempre um julgamento em que o único fator de motivação é a lei ou a Constituição. Assim, quando o Legislativo e o Executivo se desprendem de seus parâmetros e ofendem tais direitos do indivíduo ou da coletividade, **é o controle judicial que vai restaurar a situação de legitimidade, sem que o mais humilde indivíduo se veja prejudicado pelo todo-poderoso Estado** (CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 23. ed. Rio de Janeiro: *Lumen Juris*, 2010, p. 1099).
8. Contudo, o novo afastamento preventivo, o impetrante, bem como a validade ou nulidade do Decreto Municipal n. 2.943 e do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-13.211/2023 (ID n. 97609889) são matérias que deverão ser discutidas em demanda própria ou ação autônoma.

À

C P E - 1 °

G r a u :

1. Ciência de tudo à Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná, RO, observado o que já decidido por este Juízo em 18/10/2023 (ver documento anexo ao ID n. 97506481);
2. Intime-se o impetrante por meio do DJEN, dado que possui procurador constituído nos autos;
3. Certifique-se eventual decurso de prazo para o ingresso no feito de *Edilaine Vicente e Tatiane do Socorro* como **assistentes litisconsorciais**, se do interesse delas;
4. Porque a autoridade coatora já prestou informações e quando escoado o prazo da Procuradoria Geral do Município – PGM, com ou sem manifestação, vista ao Ministério Público para intervenção no prazo improrrogável de 10 dias, se entender ser esta sua atribuição;
5. Cumpram-se as demais determinações consignadas na decisão anexada ao ID n. 97506481.

Ji-Paraná/RO, 24 de outubro de 2023.

**LEONARDO LEITE MATTOS E SOUZA**  
Juiz de Direito

... (\*\*)

**\*Notas explicativas para observação da CPE-1º Grau, partes, advogados, demais representantes, interessados e Oficiais de Justiça:**

1. Os **atos meramente ordinatórios**, como a juntada e a vista obrigatória, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício por servidor(a) da CPE-1º Grau e revistos pelo Juiz natural quando necessários. Assim, proceda a CPE-1º Grau de acordo com o disposto no art. 93, XIV, da CF; art. 152, VI, do CPC e art. 33 das DGJ. Deveras, à luz do disposto nas citadas normas e considerando o que consta do Manual de Processos da Área Cível do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, a CPE-1º Grau deverá praticar eventuais **atos ordinatórios** necessários ao andamento do feito.

2. Acaso necessário, **serve a cópia desta decisão**, devidamente assinada eletronicamente/digitalmente pelo MM Juiz de Direito que a redigiu (subscritor), extraída do sistema PJe/CNU, como Mandado de Citação, Intimação, Notificação, Requisição, Comunicação, Carta Precatória e/ou Ofício, solicitação de colaboração/cooperação dirigida a órgãos públicos,

Num. 97747353 - Pág. 4



autarquias, departamentos públicos ou entes privados, Tribunais, outros Juízos, pessoas naturais ou jurídicas de direito público e/ou privado envolvidos ou com interesse direto ou indireto nesta demanda (DGJ, art. 28 - atos judiciais como atos de comunicação).

3. Caso a providência a ser realizada se amolde à possibilidade de **cumprimento eletrônico** do ato judicial determinado por este Juízo, poderá o(a) senhor(a) Oficial de Justiça executar a(s) diligência(s) por meio do **aplicativo eletrônico de troca de mensagens e arquivos WhatsApp**, desde que incidente ao caso a hipótese prevista no art. 2º do **Ato Conjunto n. 26/2022-PR/CGJ** (DJe n. 218, 24/11/2022). O(a) senhor(a) serventuário(a) da Justiça deverá observar rigorosamente o que previsto no art. 3º da norma administrativa citada para efeito de pagamento da(a) diligência(s). Para a validade da comprovação da identidade da(s) pessoa(s) citada(s), intimada(s), requisitada(s), comunicada(s) ou notificada(s), no cumprimento da(s) diligência(s), deverá o(a) senhor(a) Oficial de Justiça considerar o que tipificado no art. 4º do **Ato Conjunto n. 26/2022-PR/CGJ**.

4. Se oportuno, preclusa a decisão, alterado o rito/procedimento da ação ou transitada em julgado eventual sentença, a Central de Processamento Eletrônico - CPE-1º Grau deverá providenciar a imediata e imprescindível **retificação da classe processual, assunto e natureza da demanda**, a fim de que os relatórios estatísticos, relatórios de Metas/CNJ e de monitoramento da Vara reflitam a real quantidade e tipos das ações que aqui tramitam (ex.: ação de conhecimento para cumprimento de sentença/execução; auto de apreensão em flagrante ou procedimento (inquisitorial) para apuração de ato infracional para ação para apuração de ato infracional - ou classe equivalente; ação monitória para cumprimento de sentença).

5. A intimação de atos judicantes dirigida a advogados constituídos dá-se por meio de publicação no Diário da Justiça eletrônico – DJe, conforme Lei n. 11.419/2006; CPC, art. 205, § 3º; art. 224; art. 231, VII; **Provimento CGJ-TJRO n. 26/2017**; Pedido de Providência CNJ n. 0002470-04.2018.2.00.0000, art. 5º da Resolução CNJ n. 234/2016 e Resolução CNJ n. 455/2022, art. 11, § 3º. Com efeito, à intimação do causídico precede a disponibilização ou divulgação do ato no DJe. Com a divulgação no DJe, dá-se a publicação da manifestação judicial e, ato contínuo, a intimação dos d. advogados. É o que diz o art. 224, § 2º, do CPC: "Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico." Dispõe ainda o seu § 3º: "A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação." Logo, eventual recebimento de informações inerentes à prática de atos judicantes por advogados via e-mail (sistema push) tem efeito meramente informativo, de jeito que não há falar em intimação de advogados a partir de simples consulta processual ao PJe ou via sistema push. Ver ainda SEI n. 0003496-42.2017.8.22.8800, Ofício-CGJ n. 982/2017, de 22/12/2017; Ofício Circular-CGJ n. 216/2017; Ofício Circular-CGJ n. 31/2018 e Informação-CGJ n. 629/2018. Assim, regra geral, a mera consulta aos autos eletrônicos no Sistema PJe ou o recebimento de informações sobre a prática de atos processuais via e-mail (sistema push) não implicam em divulgação, publicação ou intimação das partes e de seus advogados constituídos. Por sua vez, apenas advogados e procuradores públicos, assim como a Defensoria Pública e o Ministério Público gozam da chamada "intimação pessoal" via Sistema PJe. Reitere-se que, nos termos do **Provimento CGJ-TJRO n. 26/2017**, publicado no DJe n. 234, de 20/12/2017, p. 52, no primeiro grau de jurisdição, a publicação dos atos processuais no Diário de Justiça eletrônico – DJe do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia substitui qualquer outro meio oficial de comunicação, para fins de intimação, à exceção dos casos em que a lei exigir vista ou intimação pessoal (art. 1º).





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**DECRETO N. 2943, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023**

*Determina o afastamento preventivo do Diretor Presidente da AGERJI.*

**O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** tudo que consta no Processo nº. [5-13211/2023](#), com base na Lei Municipal n. 2271/2012 c/c 1405/2005,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica afastado preventivamente nos termos do § 2º do artigo 16 da Lei Municipal n. 2271/2012, o Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI, senhor G. L. D. S. (matrícula nº 96836).

**Parágrafo Único.** O afastamento preventivo se dará pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, nos termos do artigo 181 da Lei Municipal n. 1405/2005, sem prejuízo da remuneração.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

*[assinado eletronicamente]*  
**JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Prefeito em Exercício





Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM TEIXEIRA DOS SANTOS, PREFEITO EM EXERCÍCIO**, em 19/10/2023 às 07:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **389111** e o código verificador **5669D7F8**.

Docto ID: 389111 v1





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 075  
P

LEI Nº 1405

22 DE JULHO DE 2005

### AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

*Institui o Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Ji-Paraná, compreendida a administração direta e indireta, entidades autárquicas e fundacionais, dando outras providências.*

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Ji-Paraná, compreendidas as entidades Autárquicas e Fundacionais.

#### CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

**Art. 2º.** Define-se, para os efeitos desta Lei:

**I - servidor público estatutário:** é o indivíduo regularmente investido em cargo público, efetivo, de confiança ou temporário, nos termos da Constituição Federal e legislação pertinente;

**II - Cargo:** é o lugar instituído, por lei, na organização do serviço público, com denominação própria, quantidade certa, atribuições e responsabilidades específicas e permanentes, forma de provimento e vencimento correspondente, sendo:

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904  
Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

1





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ

Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 076

- a) **efetivo**: aquele provido através de concurso público de provas ou de provas e títulos;
- b) **de confiança ou em comissão**: aquele de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, a ser provido mediante observância do disposto na Constituição Federal;
- c) **temporário**: aquele a ser provido, nos termos desta Lei e no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;
- d) **isolado**: aquele que não se escalona em classes, por ser o único em sua categoria;
- e) **de carreira**: aquele que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

**III - Classe**: é o agrupamento de cargos, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimento, podendo essa ser subdividida em referências, conforme dispuser a lei que tratar do Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos da categoria;

**IV - Carreira**: é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividades, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

**V - Função pública**: é o conjunto de encargos e atribuições correspondente ao cargo público, ou não, e, quanto à natureza, se divide em:

- a) **funções permanentes**: aquelas desempenhadas por servidores efetivos;
- b) **funções de confiança**: aquelas de livre nomeação e exoneração, correspondentes a direção, chefia e assessoramento, podendo ser exercidas, ou não, por servidores efetivos;
- c) **funções transitórias**: são aquelas exercidas por servidores contratados temporariamente, com base no disposto nesta Lei e no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

### CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

#### SEÇÃO I DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

**Art. 3º.** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

2



c2JiZmMwMzISQTkrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpzd3pPNEowL21wNXJGWWJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 2



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 077

I - a nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;

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 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica;

VII - habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.

§ 1º. Para o provimento de cargo de natureza técnica, exigir-se-á a devida habilitação e o registro no conselho competente.

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurada a participação, em concurso público, respeitado percentual legal, para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos do inciso VIII do art. 37 c/c inciso XXXI do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 4º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

## SEÇÃO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 5º. São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - promoção;

III - readaptação;

IV - reversão;

V - reintegração;

VI - aproveitamento.

Art. 6º. A primeira investidura, em cargo de provimento efetivo, dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 078

*[Handwritten signature]*

**Art. 7º.** O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

**SUBSEÇÃO I  
DA NOMEAÇÃO**

**Art. 8º.** A nomeação far-se-á:

**I** - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo, isolado ou de carreira, de provimento efetivo, após prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

**II** - em caráter temporário:

- a) para cargos declarados em lei como de confiança e de livre nomeação e exoneração;
- b) para substituição, interina, de titular de cargo de confiança.

**SUBSEÇÃO II  
DA PROGRESSÃO**

**Art. 9º.** Progressão é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior, obedecidos os critérios estabelecidos na lei que trata do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos correspondente, em especial os critérios de merecimento e antiguidade.

§ 1º. O processamento da progressão fica condicionado a atender, dentre outros critérios, o da existência de vaga e de disponibilidade financeira, respeitado o disposto no art. 169 da Constituição Federal.

§ 2º. Em nenhuma hipótese poderá haver progressão com efeitos financeiros retroativos.

**Art. 10.** Ocorrendo a progressão, o servidor será enquadrado no novo padrão do cargo, mantidos os adicionais por tempo de serviço a que tiver direito, sendo iniciada a contagem de novo tempo para fins de ascensão na carreira ou no cargo isolado.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

4



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUPTVUJIL2FMWnM1dG5HVnIZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWWJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 079

P

**Art. 11.** Tratando-se de cargo de carreira, quando as classes forem subdivididas em referências, ocorrerá a progressão na classe, que se traduz na passagem de uma referência para outra, imediatamente posterior, dentro da própria classe.

§ 1º. Lei específica, que disponha sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, estabelecerá os critérios para a Progressão, em especial os critérios de merecimento e antiguidade.

§ 2º. O processamento da Progressão fica condicionado a atender, dentre outros critérios, o da disponibilidade financeira e o disposto no art. 169 da Constituição Federal.

§ 3º. A Progressão não configura ato de nomeação.

§ 4º. A homologação da progressão se torna eficiente e eficaz após a respectiva publicação, quando restará configurada a vacância na classe.

### SUBSEÇÃO III DA READAPTAÇÃO

**Art. 12.** Readaptação é a reinvestidura 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.

**Art. 13.** Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado ou readaptando será aposentado por invalidez.

**Art. 14.** A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido, além da equivalência de vencimentos.

**Parágrafo Único.** Os limites da readaptação serão regulamentados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 15.** Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 080  
R

**SUBSEÇÃO IV  
DA REVERSÃO**

**Art. 16.** Reversão é o reingresso, no serviço público, de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos de sua aposentadoria por invalidez, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração.

**Art. 17.** A reversão far-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro cargo similar.

**Parágrafo Único.** Encontrando-se provido ou extinto o cargo, o servidor revertido exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 18.** Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

**SUBSEÇÃO V  
DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 19.** 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 ou sem ressarcimento de todas as vantagens referente ao período em que permaneceu afastado.

§ 1º. A decisão administrativa que determinar a reintegração é sempre proferida em razão de pedido de reconsideração ou de recurso de revisão de processo.

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

§ 3º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observadas as regras constitucionais pertinentes e as desta Lei, em especial aos artigos da SUBSEÇÃO VI - DO APROVEITAMENTO, desta Seção.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 081

*R*

**SUBSEÇÃO VI  
DO APROVEITAMENTO**

**Art. 20.** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Parágrafo único.** O Chefe do Poder Executivo definirá, através de regulamento específico, os cargos de atribuições compatíveis.

**Art. 21.** A repartição responsável pelo setor de recursos humanos de cada Poder, ou entidade determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, de acordo com as disposições do artigo anterior.

**Art. 22.** Será exonerado o servidor em disponibilidade que, convocado para assumir nos termos do art. 20, desta Lei, não retornar ao exercício, no prazo de 30 (trinta dias), salvo se por doença comprovada por junta médica oficial.

**CAPÍTULO IV  
DO QUADRO GERAL, DA DISPONIBILIDADE E DA REDISTRIBUIÇÃO**

**Art.23.** Os cargos públicos de provimento efetivo e de confiança, isolados ou de carreira, e as funções de confiança serão agrupados, na forma da lei, resultando no quadro geral de pessoal do Poder Executivo.

**Art. 24.** Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em disponibilidade até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

**Art. 25.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outra repartição administrativa do mesmo Poder, e dar-se-á observados os seguintes preceitos:

**I - o interesse da Administração;**







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196105

Fl. Nº 082

II - a manutenção das atribuições e das responsabilidades do cargo.

**Parágrafo único.** A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento, de lotação e da força de trabalho, às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização administrativa.

## CAPÍTULO V DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 26.** A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista nesta lei.

**Parágrafo único.** Às 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, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, para cada cargo, em número a ser indicado no respectivo edital.

**Art. 27.** O concurso público, respeitado o princípio da publicidade, poderá abranger mais de uma espécie de cargo, sendo que o edital especificará, obrigatoriamente, no mínimo:

- I - o número de vagas;
- II - o prazo de validade do concurso;
- III - as atribuições e responsabilidades dos cargos;
- IV - a carga horária;
- V - o padrão de vencimento;
- VI - o regime jurídico estabelecido nesta Lei.

§ 1º. A inscrição do candidato em concurso público poderá estar condicionada ao pagamento de uma taxa fixada no respectivo edital.

§ 2º. É vedado o limite de idade para inscrição em concurso público, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória.

§ 3º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para o mesmo cargo, com prazo de validade não expirado.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

8



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUPTVUJIL2FMWnM1dG5HVnIZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWIweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 083

§ 4º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**CAPÍTULO VI**  
**DA POSSE**

**Art. 28.** Posse é o ato que investe a pessoa no cargo público e se materializa pela assinatura do respectivo termo de posse.

§ 1º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 2º. A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do ato de provimento, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal, devidamente justificada, dirigida ao Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumuláveis, sob as penas da lei.

§ 4º. Os nomeados para cargos de provimento em comissão deverão apresentar prova de quitação com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo.

§ 6º. O Chefe do Poder Executivo é a autoridade competente para dar a posse.

**Art. 29.** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção por junta médica oficial ou conveniada com o INSS.

**Parágrafo Único.** Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ

Processo nº 2196/05  
Fl. nº 084  
*[assinatura]*

**CAPÍTULO VII  
DO EXERCÍCIO**

**Art. 30.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. O servidor empossado deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, sem prorrogação.

§ 2º. O servidor será exonerado do cargo, ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. À autoridade competente do órgão, para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

**Art. 31.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Art. 32.** A promoção na carreira não interrompe o tempo de exercício no serviço público municipal.

**Art. 33.** O servidor somente poderá ter exercício dentro do Município ou nos escritórios de representação deste, salvo em caso de cessão a órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, Autarquias e Fundações, respeitadas as condições legais estabelecidas no ato de afastamento.

**Art. 34.** Os servidores, efetivos e comissionados, cumprirão jornada de trabalho fixada na forma desta lei.

**Art. 35.** É vedado atribuir ao servidor público outras atribuições, além daquelas inerentes ao cargo do qual seja titular, salvo quando designado para o exercício de cargo ou função de confiança ou para integrar comissão ou grupo de trabalhos.

**CAPÍTULO VIII  
DA LOTAÇÃO**

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904  
Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

10





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 085

**Art. 36.** Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas de cada Órgão ou Entidade da administração municipal.

**Parágrafo Único.** A responsabilidade pela lotação dos servidores será definida em lei de estrutura organizacional e decreto regulamentar.

### CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 37.** Ao ingressar em cargo público de provimento efetivo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, o servidor, após entrar em exercício de suas funções, ficará sujeito ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado, periodicamente, o seu desempenho no cargo, observados os seguintes critérios:

- I- idoneidade moral;
- II - aptidão;
- III - dedicação;
- IV - eficiência;
- V - assiduidade e pontualidade;
- VI - disciplina;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - responsabilidade.

§ 1º. A idoneidade moral do servidor somente será avaliada através da abertura de processo administrativo, no caso de haver notificação oficial que ateste contra a mesma.

§ 2º. Caberá ao superior hierárquico competente propiciar ao servidor em estágio probatório condições de rápida adaptação ao exercício do cargo, bem como orientá-lo no desempenho de suas atribuições.

§ 3º. Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado do serviço público, a pedido ou por ato do Chefe do Poder Executivo:

- I - a partir de penalidades previstas nesta Lei e na legislação pertinente;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 086  
10

**II** - se apurado desempenho insuficiente ou inferior ao necessário e desejado para o cargo efetivo, segundo critério estabelecido em regulamento específico.

§ 4º. Em qualquer hipótese deverá ser proporcionado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 38.** Os servidores em estágio probatório serão submetidos a 6 (seis) avaliações de desempenho, sendo a primeira, aos 3 (três) meses, contados da entrada em exercício; a segunda, aos 7 (sete) meses; a terceira, aos 11 (onze) meses; a quarta, aos 18 (dezoito) meses; a quinta, aos 26 (vinte e seis) meses; e a sexta, aos 34 (trinta e quatro) meses.

§ 1º. As avaliações de desempenho serão realizadas por comissão especial, designada por ato do Chefe do Poder Executivo, em conjunto com o Secretário Municipal da área em que o servidor estiver lotado.

§ 2º. O método de avaliação, a definição dos critérios, a atribuição de valores, bem como a média necessária para que o desempenho do servidor seja considerado suficiente serão estabelecidos através de decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 39.** Respeitada a organização administrativa, as avaliações deverão ser submetidas à apreciação, para ciência e manifestação:

**I** - do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal;

**II** - dos diretores dos órgãos pertencentes à Administração Municipal.

§ 1º. Em caso de dúvida, caberá às autoridades de que tratam os incisos I e II deste artigo solicitar formalmente à comissão especial e ao chefe do avaliado, informações e esclarecimentos complementares.

§ 2º. Entendendo inconsistentes ou sem fundamentos as informações e esclarecimentos prestados, a autoridade pertinente fará sua manifestação no processo, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentando as razões com base em fatos concretos e de forma circunstanciada.

§ 3º. De todo o processo será dada vista ao servidor avaliado, para ciência e manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias, após o que será encaminhado ao Chefe do Poder





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 057

*R*

Executivo para fins de homologação.

**Art. 40.** Constatada a insuficiência de desempenho, e sendo esta homologada pela autoridade competente, o servidor avaliado será imediatamente cientificado para apresentação de defesa.

**Art. 41.** Caso o resultado final da primeira avaliação acuse desempenho insuficiente, o servidor deverá ser submetido a programa de treinamento básico e/ou acompanhamento profissional, objetivando seu aprimoramento.

**Art. 42.** O servidor que obtiver, sucessiva ou interpoladamente, três conceitos de desempenho insuficientes, será exonerado, mediante abertura de processo administrativo, no qual lhe será assegurada ampla defesa.

**Art. 43.** O servidor aprovado no estágio probatório será confirmado no cargo, mediante ato a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

## CAPÍTULO IX DA ESTABILIDADE

**Art. 44.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, quando aprovado em estágio probatório, na forma do disposto no Capítulo VIII desta Lei.

§ 1º. A estabilidade diz respeito ao serviço público.

§ 2º. Não adquirirá estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o servidor nomeado em cargo de provimento em comissão.

**Art. 45.** O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

13



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRRTYxUWpwd3pPNEowl21wNXJGWWJ6SWIweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 13



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 088  
*[Signature]*

**III** - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei, assegurada ampla defesa.

**Parágrafo único.** Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, o servidor estável poderá ser exonerado ou demitido, nos termos do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

**CAPÍTULO X  
DA VACÂNCIA**

**Art. 46.** A vacância decorre de ato administrativo pelo qual o servidor deixa o cargo, emprego ou função em virtude de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

**Art. 47.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

**Parágrafo único** - A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, observadas as disposições do Capítulo VIII desta Lei;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta Lei.

**Art. 48.** A exoneração de cargo de confiança e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. N° 2196105  
Fl. N° 089  
AD

**CAPÍTULO XI  
DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 49.** Os servidores investidos em cargo de direção, chefia e assessoramento terão substitutos previamente indicados pela autoridade competente, quando de seus afastamentos ou impedimentos legais, por período igual ou superior a 5 (cinco) dias.

§ 1º. O substituto designado assumirá automaticamente o exercício do cargo de direção, chefia e assessoramento, nos afastamentos ou impedimentos legais do titular.

§ 2º. O substituto fará jus à percepção dos vencimentos do cargo do titular, sendo os mesmos proporcionais ao respectivo período.

§ 3º. Qualquer que seja o período da substituição, na forma do *caput*, após o seu término o servidor substituto retornará ao seu cargo de origem.

**CAPÍTULO XII  
DA MOVIMENTAÇÃO**

**Art. 50.** São formas de movimentação de pessoal:

- I - remoção;
- II - relotação;
- III - cedência.

**Art. 51.** Nos casos de extinção de órgãos ou entidades, os servidores estáveis que não puderem ser movimentados, na forma prevista neste Capítulo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.

**SEÇÃO I  
DA REMOÇÃO**

**Art. 52.** Remoção é a movimentação do servidor, a pedido ou *ex-officio*, de um para outro órgão ou unidade, sem alteração de situação funcional, respeitada a existência de vagas no







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 090  
JP

âmbito do respectivo quadro lotacional, com ou sem mudança de sede, por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 53.** Dar-se-á remoção:

- I - de uma Secretaria, Autarquia ou Fundação para outra;
- II - de uma Secretaria, Autarquia ou Fundação para órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo ou vice-versa;
- III - de um órgão subordinado ao Chefe do Poder Executivo para outro de mesma natureza.

**Art. 54.** A remoção processar-se-á:

I - por permuta, mediante requerimento conjunto dos interessados, desde que observada a compatibilidade de cargos, com anuência dos respectivos Secretários ou dirigentes de órgãos;

II - a pedido do interessado, nos seguintes casos:

- a) sendo ambos servidores, caso seja o cônjuge removido, no interesse do serviço público, para outra localidade, fica assegurado o aproveitamento do outro;
- b) para acompanhar o cônjuge, que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado;
- c) por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial ou conveniado com o INSS, as razões apresentadas pelo servidor, independente de vaga;

III - no interesse do serviço público, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos servidores, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 1º. Na hipótese do inciso II, deverão ser observadas, para os membros do magistério, a compatibilidade de área de atuação e carga horária.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. N° 2196105  
Fl. N° 091  
B

§ 2º. Para os membros do magistério, a remoção processar-se-á somente entre unidades educacionais e entre unidades constantes da estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 55.** Não haverá remoção de servidor em estágio probatório.

## SEÇÃO II DA RELOTAÇÃO

**Art. 56.** Relotação é a movimentação do servidor, a pedido ou *ex-officio*, de uma unidade da administração para outra dentro do mesmo órgão, por ato do titular do órgão, com ou sem alteração do domicílio ou residência, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional.

§ 1º. Nos casos de estruturação de órgão, entidade ou unidade, bem como no da readaptação de que trata o artigo 18, os servidores estáveis serão relotados em outras atividades afins.

§ 2º. A relotação dar-se-á exclusivamente para o ajustamento de pessoal às necessidades de serviço.

## SEÇÃO III DA CEDÊNCIA

**Art. 57.** Cedência é o ato através do qual o servidor é cedido para outro Órgão, Entidade ou Poder, deste Município, bem como para a União, Estado, Distrito Federal ou outro Município, Autarquias e Fundações.

§ 1º. Quando se tratar de cedência para União, Estado, Distrito Federal ou outro Município, será sempre sem ônus para o Órgão cedente, podendo, a critério do Chefe do Poder Executivo, ocorrer sem prejuízo da remuneração, inclusive quando essa for para o Poder Legislativo deste Município.

§ 2º. Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão é assegurada sua vaga na lotação do órgão de origem.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 092  
*[Signature]*

**CAPÍTULO XIII**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 58.** O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando disposto diversamente em lei ou regulamento próprio.

§ 1º. O Chefe do Poder estabelecerá o horário para o cumprimento de jornada semanal de trabalho através de decreto regulamentar.

§ 2º. Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão e função de confiança exige dedicação integral ao serviço por parte do comissionado, que pode ser convocado sempre que haja interesse da administração.

**Art. 59.** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de médico e professor poderá ser fixada entre 20 e 40 horas semanais, conforme dispuser a legislação pertinente.

**Art. 60.** Ao servidor matriculado em estabelecimento de Ensino Superior poderá, a critério do Chefe do Poder Executivo, ser concedido, sempre que possível, horário especial de trabalho que possibilite a frequência normal às aulas, mediante comprovação mensal de frequência por parte do interessado, isto quando inexistir curso correlato em horário distinto ao do cumprimento de sua jornada de trabalho.

§ 1º. O horário especial de que trata este artigo somente será concedido quando o servidor não possuir curso superior.

§ 2º. Para os integrantes do Grupo Magistério, o benefício deste artigo poderá ser concedido, também, aos servidores possuidores de curso de Licenciatura Curta, para complementação de estudos até o nível de Licenciatura Plena.

§ 3º. Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho.

**SEÇÃO ÚNICA**  
**DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO**





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 093

*P*

**Art. 61.** A frequência do servidor será computada pelo registro diário de ponto ou outro mecanismo de controle estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica diariamente a sua entrada e saída.

§ 2º. Os registros de ponto deverão conter todos os elementos necessários à apuração da frequência.

**Art. 62.** É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, abonar faltas ou reduzir a jornada de trabalho, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

**Parágrafo Único.** A infração do disposto no "caput" deste artigo determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, ou a que tiver cometido, sem prejuízo da sanção disciplinar.

**Art. 63.** O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior deverá comunicar à chefia imediata.

§ 1º. As faltas do serviço por motivo de doença são justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela chefia imediata, mediante atestado médico expedido pelo órgão oficial ou conveniado com o INSS, até 24 (vinte e quatro) horas após o comparecimento.

§ 2º. As faltas ao serviço por doença em pessoa da família através de atestado médico oficial são justificadas na forma e para fins estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 3º. Nos primeiros quinze dias consecutivos de afastamento em virtude de tratamento de saúde, o servidor receberá a remuneração pelo seu órgão de origem, devendo ser encaminhado ao órgão previdenciário após o 16º dia.

**Art. 64.** As faltas ao serviço por motivo particular não são justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 094  
P

**CAPÍTULO XIV  
DO TREINAMENTO**

**Art. 65.** Ao Poder Executivo, dentro da política de valorização profissional, compete planejar, organizar, promover e executar cursos, estágios e treinamento para capacitação dos Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo será objeto de regulamentação pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO XV  
DO SISTEMA REMUNERATÓRIO**

**Art. 66.** O sistema remuneratório do Poder Executivo Municipal será constituído por:

**I - subsídio:** é a modalidade de remuneração do Prefeito, vice-Prefeito, Secretários Municipais, ou a estes equiparados, na Administração Direta e Indireta, e os Presidentes e Diretores das entidades autárquicas e fundacionais, fixado em parcela única, sendo vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outras espécies remuneratórias, observando, como limite máximo, o valor estabelecido, por lei, para o cargo do Chefe do Poder Executivo.

**II - remuneração:** é a forma de retribuição pecuniária aos servidores públicos, detentores de cargo efetivo, constituído do vencimento do cargo e das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

**III - vencimento:** é a retribuição pecuniária básica, devida ao servidor, pelo exercício de cargo público efetivo, correspondente ao padrão fixado em lei.

**IV - vantagens pecuniárias:** são acréscimos ao vencimento do servidor, pelo exercício de cargo público efetivo, nas modalidades de adicional ou gratificação, concedidas a título definitivo ou transitório, conforme dispuser esta Lei.

**V - salário:** é a forma de retribuição pecuniária aos empregados públicos da Administração Direta, Indireta, Autarquia e Fundação, cuja forma de contratação, por força de lei, deva ser regida pela CLT;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 095

**VI - provento:** é a remuneração pecuniária, modalidade de benefício, aos servidores inativos, estabelecida em lei, observado o disposto na Constituição Federal;

**VII - pensão:** é a forma de remuneração pecuniária, modalidade de benefício, a beneficiário de servidor falecido, estabelecida em lei, observado o disposto na Constituição Federal.

§ 1º. A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do inciso I deste artigo, conforme § 8º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 2º. Os servidores temporários, contratados nos termos desta lei e do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, receberão a título de remuneração a importância paga a título de vencimento ao servidor público efetivo, com funções semelhantes, em início de carreira, caso não tenha sido estabelecida em lei específica.

§ 3º. Ficam mantidas a estrutura de remuneração e as tabelas vigentes, até que nova composição seja definida em Plano de Carreira, Cargos e Salários dos servidores abrangidos por esta Lei.

§ 4º. As vantagens pecuniárias definidas no inciso IV deste artigo, comuns a todos os servidores de que trata o presente Regime Jurídico, independentemente da lotação e enquadramento funcional do servidor, são as constantes das seções a seguir, sem prejuízo daquelas constantes dos diversos planos em vigência.

## SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 67.** Gratificações são vantagens pecuniárias concedidas ao servidor de forma precária por conta da prestação de serviços comuns da função em condições anormais de segurança, insalubridade ou onerosidade, ou ainda, concedidas como ajuda ao servidor que reúna as condições pessoais que a lei especifica, compreendendo:

- I - Gratificação de 1/3 de férias;
- II - Gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- III - Gratificação por trabalho noturno;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 219605

Fl. Nº 096

- IV - Gratificação por insalubridade ou periculosidade;
- V - Gratificação pelo exercício de cargo ou função de confiança;
- VI - Gratificação pela prestação de serviços especiais;
- VII - Gratificação natalina.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE 1/3 DE FÉRIAS**

**Art. 68.** Por ocasião da concessão das férias, independentemente de solicitação, será paga ao servidor uma gratificação correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração ou subsídio devido, no período das suas férias, não se incorporando ao vencimento, em nenhuma hipótese.

§ 1º. No caso de o servidor exercer cargo ou função de confiança, a respectiva vantagem será considerada no cálculo da gratificação de que trata este artigo, proporcional ao tempo de exercício no cargo ou função.

§ 2º. A proporcionalidade de que trata o parágrafo anterior refere-se ao decurso do período aquisitivo ao direito de gozo das férias, no exercício do cargo ou função de confiança.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

**Art. 69.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias úteis e sábados, em relação à hora normal de trabalho, e de 100% (cem por cento), aos domingos e feriados.

**Parágrafo Único.** A hora extraordinária será calculada com base na carga horária mensal de 200 (duzentas) horas para servidores submetidos à jornada integral de trabalho, e proporcionalmente nos demais casos.

**Art. 70.** Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, e sempre





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 097

por expressa autorização do Secretario Municipal da pasta na qual estiver lotado o servidor, através de Portaria, e respectiva publicação na forma da lei.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO NOTURNO**

**Art. 71.** O serviço noturno, assim considerado aquele 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 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

**Parágrafo Único.** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo será cumulado com o adicional por serviço extraordinário.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE**

**Art. 72.** Os servidores que trabalhem, com habitualidade, em locais ou condições insalubres fazem jus a gratificação por insalubridade, conforme dispuser regulamento específico emanado do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 73.** Os servidores que trabalhem, permanentemente, em locais ou condições, que ofereçam risco de vida, fazem jus a gratificação por periculosidade, calculado com base no vencimento básico do cargo efetivo, conforme dispuser regulamento específico emanado do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O servidor que fizer jus às gratificações por insalubridade e por periculosidade deverá optar por uma delas.

§ 2º. O direito à gratificação por insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, e jamais se incorporará ao vencimento.







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 098

P

**Art. 74.** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados 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 obrigatoriamente salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

**Art. 75.** No disciplinamento interno, para a concessão das gratificações por insalubridade ou periculosidade, serão observadas, tanto quanto possível, as situações estabelecidas em legislação federal específica.

**Parágrafo Único.** O Município adotará, para as situações idênticas ou assemelhadas, a legislação referida no *caput*, competindo a cada Secretaria indicar os respectivos casos e requerer a emissão de laudo pericial circunstanciado do médico do trabalho.

**Art. 76.** 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 federal pertinente.

**Parágrafo Único.** Os servidores, a que se refere este artigo, serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

**Art. 77.** O Município fornecerá equipamentos de proteção ao trabalho insalubre e perigoso.

**SUBSEÇÃO V**  
**GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO DE**  
**CONFIANÇA**

**Art. 78.** Ao servidor estável, ocupante de cargo efetivo, que seja investido em cargo ou função de confiança, é devida gratificação, a título de verba de representação, pelo seu exercício.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 099

**Parágrafo Único.** Lei específica estabelecerá os critérios para a concessão da gratificação de que trata este artigo.

**SUBSEÇÃO VI**  
**GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS**

**Art. 79.** Ao servidor poderá ser concedida gratificação pela participação em conselhos, comissões ou grupos de trabalho especiais, cujo valor será estabelecido em lei específica, desde que sem prejuízo do regular exercício do cargo.

**Art. 80.** Sempre que houver repasse de recursos federais através de termos firmados em convênio ou ajuste, e puder ser utilizado o pessoal do quadro efetivo do município, com a possibilidade de pagamento de vantagem pecuniária em caráter transitório e temporário, esta verba será paga a título de Gratificação Pela Prestação de Serviços Especiais, sempre observando todos os requisitos e exigências do Programa definido pela União, através dos respectivos órgãos convenientes.

**SUBSEÇÃO VII**  
**GRATIFICAÇÃO NATALINA**

**Art. 81.** A Gratificação Natalina, constitucionalmente assegurada ao servidor, corresponde a uma remuneração ou subsídio e será paga anualmente.

**Art. 82.** O valor da Gratificação Natalina será equivalente a 1/12 (doze avos) do subsídio ou da remuneração auferido pelo servidor, por mês de serviço do ano correspondente.

**Art. 83.** A Gratificação Natalina será paga ao servidor efetivo, estável ou em estágio probatório e aos ocupantes de cargo de confiança, independentemente de requerimento, sempre no mês de dezembro, podendo ser parcialmente antecipado a critério do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 84.** O servidor que for demitido ou exonerado perceberá sua Gratificação Natalina, proporcionalmente aos meses trabalhados, considerando-se mês integral, para esse





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. N.º 2196/05  
Fl. N.º 100  
P

efeito, toda fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 85.** A Gratificação Natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**SEÇÃO II  
DAS INDENIZAÇÕES**

**Art. 86.** Constituem verbas indenizatórias ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias; e,
- III - transporte.

**Parágrafo Único.** As indenizações não se incorporarão ao vencimento ou provento para nenhum efeito.

**Art. 87.** Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão regulamentados pelo Poder Executivo.

**SUBSEÇÃO I  
DA AJUDA DE CUSTO**

**Art. 88.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse da Administração, passar a ter exercício, em nova sede dentro do Município, que comprovadamente exija mudança de domicílio do servidor em caráter permanente.

**Art. 89.** A ajuda de custo será calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento próprio, não podendo exceder a importância correspondente a duas remunerações.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 101

**Art. 90.** Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 91.** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo, quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

## SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

**Art. 92.** O servidor que, a serviço e em caráter eventual ou transitório, afastar-se da sede para outro ponto do território nacional ou para o exterior, se não viajar em viatura do município, receberá passagens, intermunicipal, interestadual e internacional, além de diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesa extraordinária com estadia, alimentação e locomoção urbana, conforme se dispuser em regulamento próprio.

**Art. 93.** A diária será concedida por dia de afastamento.

**Art. 94.** Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

**Art. 95.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de 2 (dois) 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 III DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

**Art. 96.** 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 próprio.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

27



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpWpd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 27



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 102  
P

SEÇÃO IV  
DAS FÉRIAS

**Art. 97.** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, por cada ano de serviços prestados.

**Art. 98.** Respeitado o interesse do serviço público, as férias poderão ser parceladas em 2 (duas) etapas.

**Art. 99.** As férias não serão, no todo ou em parte, em nenhuma hipótese, convertidas em pecúnia.

**Art. 100.** O período de gozo das férias não excederá ao prazo de dois anos, após o início do respectivo período concessivo.

**Art. 101.** O pagamento da remuneração ou subsídio das férias será efetuado dentro do período de gozo da mesma.

**Art. 102.** O servidor demitido ou exonerado do cargo, efetivo ou de confiança, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 103.** O cálculo da indenização de férias será equivalente a 1/12 (doze avos) do subsídio ou da remuneração anual auferido pelo servidor.

**Art. 104.** Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

**Art. 105.** O servidor que opera, direta e permanentemente, com raios-X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

**Art. 106.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de necessidade do serviço, declarada pelo Chefe imediato, homologado pelo Secretário ao qual se vincula o servidor, hipótese em que o restante do período interrompido será usufruído de uma só vez.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 103  
P

SEÇÃO V  
DO DIREITO, DA PROTEÇÃO, DOS DESCONTOS E INDENIZAÇÕES

**Art. 107.** Ressalvados os casos previstos em lei, é proibida a prestação de serviço público gratuito, sendo que lei específica estabelecerá a forma de retribuição pecuniária ao servidor, observado o disposto nesta Lei.

**Art. 108.** A remuneração ou subsídio, a que tem direito o servidor, não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto por decisão judicial, quando se tratar:

- I - de prestação de alimentos;
- II - de reposição ou indenização à Fazenda Municipal.

**Art. 109.** Nenhum servidor perceberá, mensalmente, a título de remuneração ou subsídio, importância superior ao limite estabelecido para o cargo de Chefe do Poder Executivo.

**Art. 110.** O servidor perderá:

- I - a remuneração ou subsídio correspondente ao dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela diária de remuneração ou subsídio, proporcional aos atrasos ou às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, previamente autorizada e estabelecida para cada caso.

**Art. 111.** Salvo por imposição legal ou mandado judicial ou decisão administrativa, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou subsídio.

**Art. 112.** Será permitido, a critério da Administração, o desconto facultativo, em folha de pagamento, desde que a parcela mensal comprometa, no máximo, 30% (trinta por cento) do subsídio ou remuneração mensal do servidor, expressamente autorizado por este.

**Art. 113.** As reposições por pagamentos indevidos e as indenizações por prejuízos ao erário público serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas da sua remuneração ou subsídio, em parcelas mensais.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 104  
R

§ 1º. A reposição será efetuada em parcelas, cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou subsídio.

§ 2º. A reposição será procedida em uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

§ 3º. A indenização será efetuada em parcelas mensais, cujo valor não exceda 1/10 (um décimo) da remuneração ou subsídio.

**Art. 114.** O servidor em débito com o erário público, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou, ainda, aquele no exercício de suas funções, cuja dívida relativa à reposição seja superior a 5 (cinco) vezes o valor de sua remuneração ou subsídio, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

**Art. 115.** A não quitação do débito, no prazo previsto no artigo anterior, implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 116.** Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão judicial que, posteriormente, venha a ser cassada ou revista, deverão ser repostos, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação respectiva, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**Art. 117.** O disposto no artigo anterior, aplica-se ao pensionista, quando a aposentadoria cassada for de servidor falecido.

## CAPÍTULO XVI DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 118.** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - para prestação de serviço militar;
- II - para atividade política;
- III - para capacitação;





Estado de Rondônia  
**Município de Ji-Paraná**  
**Gabinete do Prefeito**



Proc. N.º 219605  
Fl. N.º 405  
P

- IV - para tratar de interesses particulares;
- V - para tratamento de saúde;
- VI - à gestante, à adotante e pela paternidade;
- VII - por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII - especial, a título de licença-prêmio.

**SEÇÃO II**  
**DA LICENÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR**

**Art. 119.** Ao servidor convocado para prestação de serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

**SEÇÃO III**  
**DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

**Art. 120.** 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 ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo somente pelo período de três meses.

**SEÇÃO IV**  
**DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904  
Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

31







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ

Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 106

*[Handwritten signature]*

**Art. 121.** O servidor estável poderá, no interesse da Administração, e se por ela autorizado, afastar-se do exercício do cargo efetivo, assegurada a respectiva remuneração, para participar de curso de capacitação profissional, ministrado por organismo oficial ou privado.

**SEÇÃO V**  
**DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 122.** A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, não sendo permitido prorrogação.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

**SEÇÃO VI**  
**DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 123.** Será concedida ao servidor licença remunerada para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, na forma prevista no regulamento específico, definido pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Durante o período que durar a licença de que trata este artigo, a remuneração será devida na seguinte discriminação:

- I - integral, até o 15.º (décimo quinto) dia;
- II - proporcional ao tempo de contribuição previdenciária, após o 16.º (décimo sexto) dia, paga pela Instituição Previdenciária oficial.

**Art. 124.** Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico da rede municipal, solicitada pela repartição de pessoal, se por prazo superior, por junta médica oficial da

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

32



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpWpd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 32



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. N° 2196/05  
Fl. N° 107  
P

Instituição Previdenciária oficial.

§ 1º. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º. Caso o servidor esteja fora do Município, poderá ser admitido atestado passado por médico particular, com firma reconhecida.

**Art. 125.** Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria por invalidez.

**Art. 126.** O atestado ou laudo da junta médica oficial não se referirá ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em trabalho, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas na legislação securitária oficial.

**Parágrafo único.** O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

## SEÇÃO VII

### DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

**Art. 127.** Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. A licença poderá ter início no 1º (primeiro) dia do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir da data do parto.

§ 3º. No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

33



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUPTVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWWJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 33



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 108  
P

§ 4º. No caso de aborto atestado por laudo médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**Art. 128.** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade será concedida licença, remunerada, de 120 (cento e vinte) dias.

**Parágrafo único.** No caso de adoção ou guarda judicial de criança com idade entre 4 (quatro) e 8 (oito) anos, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

**Art. 129.** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

**Art. 130.** Pelo nascimento ou adoção de filhos o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do nascimento ou data da adoção.

## SEÇÃO VIII

### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 131.** Poderá ser concedida ao servidor licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento individual, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com exercício do cargo.

§ 1º. Junta médica oficial, mediante inspeção, provará a doença.

§ 2º. Comissão especial designada pelo Secretário de Administração, constituída por assistente social do quadro municipal, comprovará, mediante inspeção e laudo, se a assistência de que trata o *caput* é indispensável ou não.

§ 3º. Provas pela comissão de que trata o parágrafo anterior que a assistência do servidor é indispensável, após a expedição do respectivo ato, o servidor entrará no gozo da licença.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. N° 2196/05  
Fl. N° 109  
10

§ 4º. A licença será concedida:

I - com remuneração integral, até 30 (trinta) dias;

II - com 2/3 da remuneração, do 31.º (trigésimo primeiro) até o 60.º (sexagésimo)

dia;

III - sem remuneração, do 61.º (sexagésimo primeiro) até o 90.º (nonagésimo) dia.

§ 5º. A licença de que trata o *caput* não excederá a 90 (noventa) dias.

**SEÇÃO IX**  
**DA LICENÇA ESPECIAL OU DA LICENÇA PRÊMIO**

**Art. 132.** Após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, ao servidor estável será concedida licença especial, a título de licença-prêmio, de 90 (noventa) dias, com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

§ 1º. A licença-prêmio não será concedida, se o servidor, em cada quinquênio:

I - faltar, injustificadamente;

II - faltar, interpoladamente, em cada ano do referido quinquênio, mais de 8 (oito) dias, sem justificativa;

III - sofrer qualquer pena de suspensão;

IV - usufruir licença:

a) para tratamento de saúde, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou 40 (quarenta) dias interpolados;

b) por motivo de doença de pessoa da família, por prazo superior a 15 (quinze) dias;

c) para tratar de interesses particulares;

V - sofrido pena de advertência por mais de 3 (três) vezes, a cada ano do referido quinquênio.

§ 2º. A contagem para novo período aquisitivo da licença-prêmio, nos casos previstos nos incisos de I a IV deste artigo, começará a partir da data em que o servidor reassumir o exercício do cargo ou no dia seguinte à falta injustificada ou da última falta interpolada.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

35





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 110

*[Handwritten signature]*

§ 3º. No caso de que trata o inciso V deste artigo, respeitar-se-á o limite de 3 (três) meses, contados da aplicação da última pena de advertência, para se contar novo período aquisitivo.

**Art. 133.** A licença-prêmio será usufruída em um só período ou 3 (três) períodos de 30 (trinta) dias cada, por ano, até o limite de 90 (noventa) dias, escalonada de acordo com o interesse do serviço público, devendo o servidor aguardar em exercício a sua concessão.

§ 1º. A licença prêmio prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a houver concedido.

§ 2º. A licença-prêmio, também, prescreverá, se não gozada no prazo de cinco anos.

**Art. 134.** A licença-prêmio, no todo ou em parte, em nenhuma hipótese, será convertida em pecúnia.

**CAPÍTULO XVII  
DOS AFASTAMENTOS**

**SEÇÃO I  
DO AFASTAMENTO OU CESSÃO PARA SERVIR OUTRO PODER ÓRGÃO  
OU ENTIDADE**

**Art. 135.** O servidor poderá ser afastado ou cedido para ter exercício em outros Poderes da União, do Estado ou de outros Municípios, Autarquia e Fundação ou ainda em outros órgãos ou entidades do Município, havendo interesse da Administração, respeitadas as condições estabelecidas no ato de cessão ou afastamento, observado o disposto no artigo 57 e parágrafos.

**SEÇÃO II  
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO OU  
CLASSISTA**

**Art. 136.** Ao servidor investido em mandato eletivo ou classista aplicar-se-ão as disposições constitucionais e legais pertinentes à matéria.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 111

[Signature]

§ 1º. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

§ 2º. Os servidores que ficarem à disposição de seu sindicato, como os dirigentes sindicais, serão onerados pela entidade de origem, como, também, perceberão vantagens que são inerentes aos respectivos cargos efetivos, na forma da lei.

§ 3º. Somente poderão ser colocados à disposição do sindicato os servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades até o máximo de 04 (quatro) membros por entidade.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR**

**Art. 137.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

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

**II** – por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

**III** – por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge ou companheiro, filhos ou enteados, pai, mãe, irmãos, madrasta, padrasto ou menor sob guarda ou tutela;

**IV** – por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento.

**CAPÍTULO XIX**  
**DO TEMPO DE SERVIÇO OU DE CONTRIBUIÇÃO**

**Art. 138.** Observadas as disposições constitucionais pertinentes, serão contados, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço ou de contribuição no exercício de cargo, emprego ou função pública federal, estadual, municipal ou prestado à Administração Pública, Direta ou Indireta, Autárquica e Fundacional, bem como o serviço prestado às empresas privadas, desde que comprovado, por certidão, expedida pelos respectivos órgãos previdenciários.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 219605

Fl. Nº 112

P

**Art. 139.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 140.** Além das ausências ao serviço, previstas no art. 137 desta Lei, são considerados, como de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de:

**I** - férias;

**II** - participação em programa de treinamento oficialmente instituído;

**III** - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

**IV** - licença:

a) para prestação de serviço militar;

b) para capacitação;

c) para tratamento de saúde, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) meses em cargo de provimento efetivo;

d) à gestante, à adotante e à paternidade;

e) por acidente do trabalho ou doença profissional;

f) por motivo de doença de pessoa da família;

**V** - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, se autorizada pela Administração;

**VI** - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

**VII** - afastamento ou cessão para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, Autarquia e Fundação, devendo a contribuição previdenciária ser paga à previdência própria dos servidores do município;

**VIII** - afastamento para mandato eletivo ou classista;

**IX** - exercício de outro cargo no Município de provimento em comissão ou em substituição.

**Parágrafo Único.** O cômputo do tempo pertinente à alínea “f”, do inciso IV, dos incisos VII, VIII e, o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 113  
P

que se refere a alínea “c” do inciso IV, deste artigo, será computado somente para fins de aposentadoria e disponibilidade.

**CAPÍTULO XX**  
**DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 141.** É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Executivo, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 142.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que tiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 143.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Art. 144.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos 142 e 143 desta Lei deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo.

**Art. 145.** 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. 146.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 114

P

**Art. 147.** 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. 148.** O direito de requerer prescreve:

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

**II** - em 180 (cento e oitenta) 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. 149.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 150.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

**Art. 151.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, sob pena de suspensão dos prazos recursais, enquanto não disponível o processo.

**Art. 152.** A Administração poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**CAPÍTULO XXI  
DO REGIME DISCIPLINAR**

**SEÇÃO I  
DOS DEVERES**

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

40



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVniZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowl21wNXJGWVJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 40



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 115  
P

**Art. 153.** 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) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às 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 conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto de 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 deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o contraditório e a ampla defesa.

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 154.** Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

41



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVniZUVdYRTYxUWpWd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWIweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 41



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 116  
P

- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviços;
- V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seus subordinados;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional, 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 empresa privada, de sociedade civil, ou 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 assistenciais de parentes até o segundo grau civil e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - praticar a usura, sob qualquer de suas formas;
- XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- 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.
- XX - deixar de pagar pensão ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial.

**Parágrafo Único.** As proibições não estão restritas ao rol contido neste artigo, devendo ser observados os princípios constitucionais da moralidade, eficiência e razoabilidade, no exercício da função pública.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 117  
P

SEÇÃO III  
DA ACUMULAÇÃO

**Art. 155.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal:

- I - a de dois cargos de professor;
- II - a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 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. 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. 156.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão no Município, 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 a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

**Art. 157.** O servidor 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 pelo respectivo Secretário Municipal.





Estado de Rondônia  
**Município de Ji-Paraná**  
**Gabinete do Prefeito**



Proc. Nº 2196105

Fl. Nº 113

*P*

**SEÇÃO IV**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 158.** O servidor responde, civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo, na forma da legislação federal aplicável, e administrativamente, na forma da Constituição Federal, desta Lei e demais legislações pertinentes, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 159.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 160.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 161.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**SEÇÃO V**  
**DAS PENALIDADES**

**SUBSEÇÃO I**  
**DAS PENAS DISCIPLINARES**

**Art. 162.** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo e função de confiança.

**Art. 163.** 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.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

44



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWIweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 44



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 119  
Jo

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

**Art. 164.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

**I** - pelo prefeito municipal, pelo presidente da Câmara Municipal ou dos órgãos ou instituições da administração indireta, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e, suspensão superior a 15 dias, 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 advertência e suspensão até 15 dias.

## SUBSEÇÃO II DA ADVERTÊNCIA E DA SUSPENSÃO

**Art. 165.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VII e do XVIII do art. 154 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 166.** A suspensão será aplicada, sem remuneração, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a noventa dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à 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 remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. N.º 2596/05  
Fl. N.º 120  
10

**Art. 167.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três meses e de cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**SUBSEÇÃO III  
DA DEMISSÃO**

**Art. 168.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono de cargo ou emprego;
- 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 públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 154 desta Lei.

**Parágrafo Único.** Aplica-se a este artigo o disposto no parágrafo único do artigo 154.

**SUBSEÇÃO IV  
DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO NA APURAÇÃO DE ACÚMULO ILEGAL  
DE CARGOS**

**Art. 169.** Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 121

*R*

regularização imediata, designando, por ato e com expressa indicação da autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração, comissão composta por 3 (três) servidores estáveis, desenvolvendo o processo administrativo disciplinar nas seguintes fases:

**I** - instauração, dada com o assentamento dos trabalhos da comissão, após a publicação do ato que constituiu a comissão;

**II** - instrução, que compreende indicição, defesa e relatório;

**III** - julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o *caput* dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e, a materialidade, pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicos em situação de acumulação ilegal, dos Poderes ou órgãos de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico, além dos demais dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares infringidos.

§ 2º. A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a sua instauração, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita ou requerer o que entenda de direito para sua defesa, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição e dilatação de prazo, se entendida necessária pela comissão.

§ 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 ou não da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo ao Chefe do Poder Executivo para julgamento.

§ 4º. No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade, a que se refere o parágrafo anterior, proferirá a sua decisão.

§ 5º. Caracterizada a acumulação ilegal, aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos de vinculação serão comunicados.

§ 6º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar a que se refere este artigo não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. N° 2196/05  
Fl. N° 122  
10

comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 7º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Capítulo “DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR” desta Lei.

**SUBSEÇÃO V**  
**DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA E DA DISPONIBILIDADE**

**Art. 170.** Será cassada a aposentadoria do inativo que a tenha obtido com inconstitucionalidade ou ilegalidade, a qualquer tempo, segundo possa demonstrar a Administração.

**Art. 171.** Será cassada a disponibilidade daquele que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**SUBSEÇÃO VI**  
**DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE**

**Art. 172.** Configura abandono de cargo ou emprego a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 173.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante cada ano civil.

**Art. 174.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual será adotado o procedimento a que se refere o art. 169 e seus parágrafos, desta Lei, observando-se que a indicação da materialidade dar-se-á:

**I** - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

**II** - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, dentro de

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

48



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 48



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 123

*[Handwritten signature]*

cada ano civil.

**Parágrafo Único.** 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 justificabilidade da ausência ao serviço superior a 15 (quinze) dias, e remeterá o processo ao Chefe do Poder Executivo para julgamento.

**SUBSEÇÃO VII**  
**DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR**

**Art. 175.** A ação administrativa disciplinar prescreverá:

**I** - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão;

**II** - em dois anos, quanto àquelas puníveis com suspensão;

**III** - em seis meses, quanto àquelas puníveis com advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo disciplinar.

§ 2º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§ 3º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

**CAPÍTULO XXII**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**SEÇÃO I**  
**DA SINDICÂNCIA**

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

49



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpWd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 49



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ

Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 124  
R

**Art. 176.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou, se for o caso, diretamente por processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa e contraditório ao acusado.

§ 1º. Compete à Secretaria Municipal de Administração supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º. Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular da Secretaria Municipal de Administração designará a comissão de que trata o artigo 183 desta Lei.

**Art. 177.** As denúncias de irregularidades, formuladas por escrito, serão objeto de apuração por sindicância, respeitado o sigilo da fonte nos termos constitucionais.

§ 1º. Quando o fato narrado, a juízo da autoridade competente (do Chefe do Poder Executivo), não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o ato da autoridade deverá ser motivado e justificado.

**Art. 178.** Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do respectivo processo;
- II - 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 do Chefe do Poder Executivo .

**Art. 179.** Independentemente do procedimento e forma em que ocorre a apuração de responsabilidade do servidor, o ato se tornará eficaz e eficiente se garantido o contraditório e a ampla defesa ao acusado.

**Art. 180.** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito

CÂMARA DE JI-PARANÁ

Proc. N.º 2196/05

Fl. N.º 125

10

Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**SEÇÃO II**  
**DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 181.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá, se justificadamente imprescindível à medida, determinar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo Único.** Findo o prazo estabelecido no *caput*, cessarão os efeitos do afastamento, ainda que não concluído o processo.

**SEÇÃO III**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 182.** O processo administrativo 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. 183.** O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante permanente ou específica, composta de 3 (três) servidores designados pelo chefe do poder executivo por indicação do secretário municipal de administração, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo similar ou superior com relação ao cargo do indiciado.

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

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

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

51



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUPTVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWWJ6SWIweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=2310261207047240000093906685>

Número do documento: 2310261207047240000093906685

Num. 97862482 - Pág. 51



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 126  
P

terceiro grau civil.

**Art. 184.** A comissão processante 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. 185.** Tipificada a infração disciplinar, se necessário, será formulada a minuciosa indicação do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

**Art. 186.** O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, e, com o assentamento dos trabalhos da comissão;

II - instrução, que compreende a indicição, a defesa e o relatório;

III - julgamento.

**Art. 187.** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração dos serviços da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização do Chefe do Poder Executivo.

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

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

#### SEÇÃO IV DA INSTRUÇÃO, DA DEFESA E DO RELATÓRIO

**Art. 188.** A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, da ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

52



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpWd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWIweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 52



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 127  
R

em direito.

**Art. 189.** Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo administrativo disciplinar, como parte da instrução.

**Art. 190.** Na fase de instrução, a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 191.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, arrolar e reinquirir 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. 192.** As testemunhas serão convocadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada 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. 193.** Se a testemunha for do servidor acusado, deverá por ele ser conduzida a depor, na data determinada pela comissão.

**Art. 194.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196105

Fl. Nº 128

*P*

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 195.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

§ 1º. No caso de existir mais de um acusado no mesmo processo, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que as declarações sobre fatos ou circunstâncias forem divergentes, será promovida acareação 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-se-lhe, porém, reinquirir as mesmas testemunhas, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 196.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão processante proporá à autoridade competente que esse 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 apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 197.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação 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 dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 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 duas testemunhas.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

54



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUPTVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWWJ6SWIweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 54



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 996/05

Fl. Nº 329

*R*

**Art. 198.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 199.** 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 no Município, para apresentar defesa.

**Parágrafo Único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias, a partir da última publicação do edital.

**Art. 200.** 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 qualificado 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. 201.** 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 regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, e a penalidade que entende cabível.

**Art. 202.** O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Chefe do Poder Executivo para julgamento.







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 130  
to

SEÇÃO V  
DO JULGAMENTO

**Art. 203.** No prazo de 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. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 204.** O julgamento por princípio 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, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 205.** 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 para refazer a parte anulada ou todo o processo, se necessário.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificado nos autos, não implica nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma desta Lei.

**Art. 206.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do servidor.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 131  
10

**Art. 207.** O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo, e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

**Art. 208.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

**Art. 209.** Serão assegurados transporte e diárias, na forma desta Lei, aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem do Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

## SEÇÃO VI DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 210.** O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis 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. 211.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 212.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 213.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 132  
P

**Parágrafo Único.** Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da comissão revisora, na forma desta Lei.

**Art. 214.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 1º. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º. A comissão revisora terá sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, sem prorrogação.

§ 3º. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

**Art. 215.** O julgamento caberá ao Chefe do Poder Executivo.

**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. 216.** 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 de confiança que será convertida em exoneração.

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

**CAPÍTULO XXIII**  
**DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**Art. 217.** Nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, Autarquias e Fundações Públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições previstas nesta Lei.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 133  
P

**Art. 218.** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I - assistência a situações de calamidade pública;
- II - combate a surtos endêmicos; e
- III - suprir a falta de profissionais das áreas de saúde e educação em decorrência de exoneração ou demissão, falecimento ou licença de concessão compulsória, desde que não exista pessoal concursado, e comprometida a prestação do serviço.

**Art. 219.** O recrutamento ou pessoal a ser contratado, nos termos deste Capítulo, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito à ampla divulgação, inclusive através de jornal de grande circulação, prescindindo de concurso público.

**Parágrafo Único.** A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

**Art. 220.** As contratações de que tratam este capítulo serão realizadas por tempo determinado, fixando-se o prazo, conforme os ditames da Constituição Federal.

§ 1º. No caso do inciso III do artigo 218, tendo a Administração Pública Municipal realizado concurso público e, ainda assim, persistir a carência de pessoal, será permitida uma única prorrogação por igual período.

§ 2º. Do regulamento justificando a contratação de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, além do exigido em lei, deverá constar:

- I - justificativa consubstanciada que demonstre a caracterização da situação de excepcional interesse público;
- II - plano de trabalho com a demonstração dos quantitativos e qualitativos;
- III - indicação de dotação orçamentária específica; e
- IV - termo inicial e final da execução das atividades.

**Art. 221.** As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica, ouvidas a Secretaria Municipal de Planejamento, a Secretaria Municipal de Fazenda e a Secretaria de Municipal sob cuja supervisão se encontrar o órgão ou entidade contratante, conforme estabelecido em regulamento.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 134  
10

**Art. 222.** É terminantemente proibida a contratação nos termos deste Capítulo, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, sob pena de nulidade do contrato, salvo as exceções previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**Parágrafo Único.** A infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade e do contratante, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

**Art. 223.** O salário do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixado em importância igual ao valor da remuneração inicial constante dos planos de cargos e salários do serviço público, para servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que desempenhem função semelhante.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

§ 2º. Na hipótese de repasses de recursos federais, o salário do pessoal contratado será o estabelecido nos termos firmados no convênio ou ajuste.

**Art. 224.** Ao pessoal contratado nos termos deste Capítulo aplica-se o disposto no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, inclusive quanto à jornada de trabalho, sendo os mesmos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**Art. 225.** O pessoal contratado nos termos deste Capítulo, não poderá:

- I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e
- III - ser novamente contratado, com fundamento na lei que autorizou a contratação, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, observado o disposto no § 1º do artigo 220 desta lei.
- IV - não poderá candidatar-se a funções sindicais.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

60



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUPTVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpwd3pPNEowL21wNXJGWVJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 60



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05

Fl. Nº 135

10

**Parágrafo Único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato ou na declaração da sua insubsistência, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

**Art. 226.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste capítulo serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias, e processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa, sendo aplicáveis as penas de advertência, suspensão de até noventa dias e demissão.

**§ 1º.** Fica estipulado o prazo de até seis meses para a contratação de que trata este capítulo, prorrogável por igual período, atendidas as regras estabelecidas nesta lei.

**§ 2º.** As contratações realizadas em decorrência de convênios ou ajustes com outras entidades seguirão as normas que as autorizam.

**Art. 227.** O contrato firmado de acordo com este Capítulo extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual; e
- II - por iniciativa do contratado.

**§ 1º.** A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de ter o contratado que indenizar à Administração Pública Municipal, dos prejuízos que desse fato lhe resultarem.

**§ 2º.** A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, exclusivamente decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

**Art. 228.** As contratações de que trata este Capítulo, não implicam em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse.

**Art. 229.** O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos deste Capítulo será contado para todos os efeitos.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904

Fone: (0xx69) 416-4000 / 416-4030 - Fax (0xx69) 416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [ji-parana@ulbrajp.com.br](mailto:ji-parana@ulbrajp.com.br)

61



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0Q0ZqMUptVUJIL2FMWnM1dG5HVnlZUVdYRTYxUWpWd3pPNEowL21wNXJGWWJ6SWlweFczVXIBPQ==

Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:07:05

<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102612070472400000093906685>

Número do documento: 23102612070472400000093906685

Num. 97862482 - Pág. 61



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/09  
Fl. Nº 136  
P

**CAPÍTULO XXIV  
DA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR**

**Art. 230.** Lei específica assegurará Plano de Previdência Social, ao Servidor Municipal e seus dependentes.

**Art. 231.** O conjunto das prestações e benefícios previdenciários devidos aos servidores municipais observará as disposições constitucionais e legais aplicáveis sobre a matéria, assim como as condições técnicas e financeiras do Município.

**CAPÍTULO XXV  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 232.** O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 de outubro.

**Art. 233.** Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos ou que vierem a ser instituídos nas respectivas Leis de Planos de Cargo, Carreira e Vencimentos:

**I** - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

**II** - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Art. 234.** 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, as datas de início e vencimento, quando estas recaírem em dia em que não haja expediente.

**Art. 235.** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem esse poderá se eximir do cumprimento de seus deveres funcionais.

**Art. 236.** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge, companheiro, filhos, e enteados, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e, como tais, constem do seu assentamento individual.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
Gabinete do Prefeito



Proc. Nº 2196/05  
Fl. Nº 137  
10


**Art. 237.** Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos municipais os servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, aprovados em concurso público específico, exceto os contratados por prazo determinado.

**Parágrafo único.** Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime instituído por esta Lei ficam transformados em cargos, na data de sua publicação, devendo o órgão competente proceder às devidas anotações.

**Art. 238.** As despesas decorrentes da execução desta Lei não terão qualquer efeito retroativo e correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 239.** Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de agosto de 2005, assegurados os direitos adquiridos dos servidores, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de julho de 2005.



**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal







**AUTORIA DO PODER EXECUTIVO**

*Dispõe sobre a criação da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI, e dá outras providências.*

**O Prefeito do Município de Ji-Paraná**, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica criada a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI, entidade integrante da Administração Pública Municipal Indireta, submetida a regime autárquico especial, vinculada ao Gabinete do Prefeito, dotada de poder de polícia e de autonomia administrativa e financeira, com a finalidade de dar cumprimento às políticas e desenvolver ações voltadas para a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços de saneamento básico do Município de Ji-Paraná, concedidos, permitidos, autorizados ou contratados, mediante autorização legislativa específica, ou operados diretamente pelo Poder Público Municipal, visando à eficiência, continuidade, universalização da cobertura, equidade do acesso e a modicidade das tarifas desses serviços públicos, com vistas à elevação da qualidade de vida para a presente e futuras gerações.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo Único** - A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI terá sede e foro na cidade de Ji-Paraná - RO.

**Art. 2º** Caberá ao Poder Executivo Municipal instalar e regulamentar a Agência.

**Art. 3º** A extinção da Agência somente ocorrerá por Lei específica.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 4º** À Agência compete adotar as medidas necessárias para o atendimento do interesse público e para o desenvolvimento da prestação dos serviços de saneamento básico, atuando com independência, imparcialidade, legalidade, impessoalidade, publicidade, cabendo-lhe especialmente:

I - promover a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico, observando os dispositivos legais, contratuais e conveniais existentes, exercendo o correspondente poder de polícia em relação à prestação dos serviços regulados, impondo sanções e medidas corretivas, quando for o caso;

II - implementar, em sua esfera de atuação, a política municipal de prestação de serviços de saneamento básico;

III - representar o Município nos organismos nacionais e estaduais de regulação, controle e fiscalização da prestação de serviços de saneamento;

IV - fixar normas e instruções para a melhoria da prestação dos serviços, redução dos custos, segurança das instalações, promoção da eficiência e atendimento aos usuários, observados os limites estabelecidos na legislação;

---

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

2





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

V - avaliar, aprovando ou determinando ajustes, os planos e programas de investimento das operadoras dos serviços de saneamento básico, visando garantir a adequação desses programas à continuidade da prestação dos serviços em níveis adequados de qualidade e custo;

VI - manter um canal permanente de comunicação entre o titular da concessão dos serviços, os prestadores dos serviços e os usuários, visando identificar e solucionar, preventivamente, problemas e mediando os conflitos que possam afetar o desempenho dos serviços e o atendimento aos usuários;

VII - definir e executar a realização de regimes especiais de acompanhamento e análise da prestação dos serviços e da administração dos operadores, concessionários, permissionários ou contratados, nos casos em que julgar insuficientes os dados e informações recebidas, recomendando, quando for o caso, intervenções pelo poder concedente;

VIII - autorizar, antes da conclusão dos prazos de concessão, permissão ou de contratação, a devolução, pelo concessionário, permissionário ou contratado, ao poder concedente, de bens afetos à operação dos serviços de saneamento básico que, comprovadamente, não mais sejam requeridos para a prestação dos serviços;

IX - realizar, semestralmente, na forma prevista em regulamento, audiências públicas com o intuito de informar sobre a qualidade dos serviços e o cumprimento ou não dos marcos regulatórios e indicadores estabelecidos para os serviços saneamento básico;

X - elaborar relatório anual das atividades, destacando o cumprimento da política do setor de saneamento básico, incluindo demonstrações quanto à eficácia e efetividade de suas ações, seus custos e produtividade, enviando-o ao Executivo Municipal e à Câmara de Vereadores;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

XI - publicar mensalmente, em jornal de grande circulação no Município, o relatório da ação fiscal, demonstrando o cumprimento ou não dos marcos regulatórios e indicadores;

XII - promover estudos técnicos relacionados com serviços de saneamento básico e definir padrões mínimos de qualidade determinantes da adequação dos serviços a que faz jus o usuário;

XIII - acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais dos sistemas de saneamento básico, assim como a incorporação de novos bens, para a garantia da reversão dos ativos do poder público, nos termos dos instrumentos de delegação;

XIV - acompanhar e emitir pareceres sobre as propostas dos prestadores de serviços, para subsidiar as decisões do titular das operações, concessões, permissões e/ou contratos relacionadas com as alterações dos termos dos instrumentos de delegação, concessão ou contratação, com a sua rescisão antecipada, com as rescisões por término do prazo de delegação, concessão ou contratação, ou com as prorrogações dos instrumentos de delegação;

XV - analisar e aprovar o manual de Serviços e Atendimento proposto pelo prestador de serviços;

XVI - acompanhar e verificar o cumprimento dos Planos de Exploração dos Serviços elaborados pelos prestadores de serviços, nos termos estabelecidos nos instrumentos de delegação, concessão ou contratação;

XVII - articular-se com entidades públicas e privadas atuantes no setor de proteção ambiental para acompanhar o gerenciamento, a fiscalização e o controle dos recursos hídricos, da proteção ao meio ambiente e da potabilidade da água distribuída, quando relacionadas com a prestação dos serviços delegados;

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

4





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

XVIII - articular-se com outros órgãos e entidades, dos vários níveis de governo, responsáveis pela regulação e controle nas áreas de interface e de interesse comum para os serviços por ela regulados, visando garantir uma ação integrada e econômica, concentrando suas ações naqueles aspectos que se refiram especificamente à prestação dos serviços regulados;

XIX - controlar, acompanhar e recomendar, ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, a aprovação da estrutura tarifária e o reajuste das tarifas de água e coleta de esgotos, mediante planilha de custos;

XX - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro da execução dos serviços de saneamento básico, procedendo a análise e recomendando ao Conselho Municipal de Saneamento Básico a aprovação dos pedidos de revisões e de reajustes, visando assegurar a manutenção do equilíbrio e da capacidade financeira dessas instituições, como garantia da prestação futura dos serviços;

XXI - implantar, manter e operar sistemas de informação sobre os serviços de saneamento básico, gerando e disponibilizando informações para subsidiar estudos e decisões acerca do setor e para apoiar atividades de regulação, controle e fiscalização;

XXII - acompanhar a evolução e tendências futuras das demandas pelos serviços de saneamento básico nas áreas delegadas, visando identificar e antecipar necessidades de investimento em programas de expansão;

XXIII - analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito à legislação e controle dos serviços de saneamento básico;

XXIV - operar diretamente ou intervir na operação dos serviços de saneamento básico em situações de gravidade;

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

5





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

XXV - subsidiar o Conselho Municipal de Saneamento Básico, no que se fizer necessário, para deliberar na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação sobre serviços de saneamento básico;

XXVI - instalar mecanismo de recepção e apuração de queixas e reclamações dos usuários, que deverão ser cientificados das providências tomadas, em um prazo máximo estabelecido em regulamento;

XXVII - celebrar convênios e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;

XXVIII - representar o Município na formação de consórcios regionais e outras formas de mútua colaboração que se façam necessárias para as atividades a serem desenvolvidas visando à regulação dos serviços compartilhados;

XXIX - desenvolver estudos e estabelecer as diretrizes dos arranjos institucionais voltados à obtenção de recursos financeiros nacionais ou internacionais para a execução das atividades a seu encargo;

XXX - articular-se com as entidades responsáveis pelo gerenciamento dos recursos hídricos para a análise dos processos de outorga de concessão de uso de águas em bacias hidrográficas, que possam afetar a prestação dos serviços municipais de saneamento básico, que se encontram em operação, com obras iniciadas ou por iniciar;

XXXI - reprimir e punir as infrações aos direitos dos usuários;

XXXII - arrecadar e aplicar suas receitas;

XXXIII - admitir pessoal, de acordo com a legislação aplicável;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

XXXIV - formular e apresentar ao Executivo Municipal as propostas de orçamento plurianual e do orçamento programa;

XXXV - elaborar seu regimento interno;

XXXVI - elaborar, divulgar e fazer cumprir o Código de Ética pertinente à atuação dos seus dirigentes e servidores, contemplando no mínimo, os seguintes critérios a serem observados:

- a) atuação conforme a lei, a jurisprudência administrativa em vigor e a doutrina;
- b) objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- c) atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa fé;
- d) divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;
- e) adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- f) indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- g) observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;
- h) clareza e transparência das decisões de modo a propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

i) interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do interesse público;

j) tratar com respeito os usuários e facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

k) dar ciência da tramitação dos procedimentos administrativos aos legítimos interessados, bem como dar vista dos autos e dar conhecimento das decisões proferidas;

l) expor os fatos conforme a verdade;

m) agir de modo prudente de forma a propiciar o não comprometimento de suas ações.

XXXVII - assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Saneamento Básico;

XXXVIII - decidir, em último grau, sobre as matérias de sua alçada, sempre admitido recurso ao Conselho Municipal de Saneamento Básico.

### CAPÍTULO III DA ATIVIDADE E DO CONTROLE

**Art. 5º** O exercício das atividades de regulação e controle da prestação dos serviços delegados far-se-á segundo os dispositivos desta lei e dos seus regulamentos, das demais normas legais pertinentes, bem como dos instrumentos de delegação, contratos de concessão e outorga dos serviços regulados.







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 6º** Ressalvados os documentos cuja divulgação possa violar segurança, segredo protegido ou intimidade de alguém, todos os demais permanecerão abertos à consulta pública.

**Parágrafo Único** - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI deverá garantir o tratamento confidencial das informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às empresas prestadoras dos serviços delegados, nos termos do regulamento.

**Art. 7º** Os atos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI deverão ser sempre acompanhados de exposição formal dos motivos que os justifiquem.

**Art. 8º** Os atos normativos expedidos pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico somente produzirão efeito após publicação no órgão de imprensa oficial do Município, e, aqueles de alcance particular expedidos pela agência, após a correspondente notificação.

**Art. 9º** As minutas dos atos normativos serão submetidas ao Conselho Municipal de Saneamento Básico.

**Parágrafo Único** - A edição de atos normativos deverá ser precedida de consulta pública, formalizada através de edital publicado em jornal de grande circulação local e disponibilizado na rede mundial de informações - internet, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo as críticas e sugestões ser encaminhadas ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, permanecendo à disposição do público na sede da agência.

**Art. 10.** Qualquer usuário dos serviços terá o direito de peticionar ou de recorrer contra deliberação da Agência no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua divulgação.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

#### CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZADA DA AGÊNCIA

**Art. 11.** Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Presidência;

II - Diretoria Técnica;

III - Diretoria Administrativo-Financeira;

§ 1º Os cargos acima referidos serão preenchidos por profissionais indicados pelo Executivo Municipal.

§ 2º O provimento e exoneração são de responsabilidade do Prefeito Municipal, observado o disposto nos artigos 13 e 16, desta lei.

§ 3º A regulamentação desta Lei disporá sobre a organização e atribuições dos órgãos componentes da agência.

**Art. 12.** O Diretor Presidente constitui, em caráter individual, a autoridade pública revestida dos poderes legais para exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento de competência do Município, dirigindo para esse fim, a estrutura executiva da agência.

**Art. 13.** O Diretor Presidente deverá satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ser brasileiro;

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

10





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

II - possuir reputação ilibada;

III - não ter contas públicas rejeitadas, quando do exercício de cargos públicos;

IV - não ter relação de parentesco, por consangüinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até o segundo grau, com dirigente ou administrador de empresa regulada pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI, ou com pessoa que detenha mais de 1% (um por cento) de seu capital.

**Art. 14.** É vedado ao Diretor Presidente e aos demais ocupantes de cargos comissionados e ao corpo técnico, exercer cumulativamente, qualquer cargo, emprego ou função, na Administração Pública Municipal e nas empresas reguladas pela Agência, ou ainda, prestar serviços às mesmas, direta ou indiretamente.

§ 1º A infringência ao disposto no caput implicará em perda do mandato ou exoneração do cargo, sem prejuízo de outras sanções cíveis, administrativas ou criminais cabíveis.

§ 2º A posse dos ocupantes dos cargos de direção da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI implica em prévia assinatura de termo de compromisso, cujo conteúdo mínimo expresse:

I - a não participação, direta ou indireta, em atividades de gestão, consultoria ou assessoria às empresas concessionárias ou permissionárias dos serviços regulados pela agência, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados a partir da data em que deixar o cargo.

II - a não utilização de informações privilegiadas obtidas devido ao exercício do cargo, sob pena de incorrer em improbidade administrativa.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 15.** O Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI terá mandato de 04 (quatro) anos, com início no dia primeiro de janeiro do terceiro ano do mandato do Executivo Municipal.

§ 1º O Diretor Presidente poderá ser reconduzido ao cargo, de maneira consecutiva, apenas uma vez.

§ 2º Vagando cargo de Diretor Presidente, seu preenchimento dar-se-á pelo período de tempo restante do mandato do antecessor, atendido o disposto no art. 11, § 1º e no art. 13.

**Art. 16.** Considerada a relevância dos serviços a serem executados, o Diretor Presidente será inamovível até que se encerre seu mandato.

§ 1º Somente poderá haver a substituição do Diretor Presidente nos casos de:

I - comprovação, através de processo administrativo, de que a sua permanência no cargo possa comprometer a integridade e independência;

II - prática de ato de improbidade administrativa ou a violação do Código de Ética ou descumprimento das obrigações previstas no artigo 4º;

III - em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar.

§ 2º Cabe ao Prefeito Municipal instaurar o processo administrativo disciplinar que será conduzido por comissão especial, cabendo ao mesmo determinar o afastamento preventivo, quando for o caso, assim como proferir o julgamento.

**Art. 17.** Compete ao Diretor Presidente:

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

12





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

I - dirigir as atividades da agencia, praticando todos os atos de gestão necessários;

II - nomear, em conjunto com o Prefeito Municipal, profissionais de notório conhecimento para o exercício dos cargos de dirigentes integrantes da estrutura do órgão;

III - encaminhar ao Conselho Municipal de Saneamento Básico todas as matérias de análise e decisão daquele Conselho e toda e qualquer matéria sobre a qual deseje o parecer daquele colegiado, em caráter consultivo;

IV - representar o poder de regulação, controle e fiscalização do Município perante os prestadores e usuários dos serviços, solicitando informações, determinando procedimentos, orientações e a aplicação de penalidades decorrentes da inobservância ou transgressão de qualquer dispositivo legal ou contratual;

V - analisar e decidir sobre os conflitos de interesse e disputas entre o poder concedente e prestadores desses serviços, podendo, para tanto, credenciar técnicos, dentre pessoas de reconhecida competência em suas áreas que, sem vínculo laboral com a agencia, agirão por delegação do Diretor;

VI - considerar as análises e deliberações, cumprindo as decisões do Conselho Municipal de Saneamento Básico;

VII - representar junto ao Poder Judiciário, quando requerido, em todas as circunstâncias que possam comprometer a prestação dos serviços, a qualidade do atendimento, o equilíbrio econômico-financeiro da concessão, o patrimônio e a continuidade dos sistemas e serviços de água e esgoto;

VIII - submeter ao Conselho Municipal de Saneamento Básico as propostas de modificações do regulamento da Agência;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

IX - sugerir ao Conselho Municipal de Saneamento Básico a alteração das políticas de saneamento do Município;

X - resolver, legalmente, sobre a aquisição e alienação de bens;

XI - solicitar à Administração Direta do Município, servidores para o desempenho de atividades técnicas ou administrativas na Agência, com ônus para esta ou para o órgão de origem;

XII - autorizar a contratação de serviços de terceiros, na forma da legislação em vigor;

XIII - submeter, anualmente, à Câmara Municipal e à coletividade, através de Audiência Pública, relatório sobre a eficácia, efetividade e eficiência do exercício de suas atribuições e da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI;

XIV - aprovar o regimento interno.

**Parágrafo Único.** Os pedidos de informação e de esclarecimentos feitos pelo Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI serão atendidos pelos responsáveis pelas empresas prestadoras de serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, definidas em regulamento.

**Art. 18.** A Diretoria Técnica é o órgão responsável pelo exercício das funções de controle técnico-operacional dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos em conformidade com os termos de permissão, concessão ou contratação dos serviços.

**Art. 19.** Compete ao Diretor Técnico:

---

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149

Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25

site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

14





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

I - coordenar a realização de estudos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e de prestação de serviços;

II - publicar os procedimentos normativos e regulatórios que definem os padrões de serviço e os procedimentos de fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;

III - montar e executar os programas regulares de acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões contratados, permitidos ou concedidos;

IV - determinar, extraordinária ou regularmente, a realização de auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas, divulgando seus resultados e as medidas corretivas tomadas;

V - definir e estruturar os sistemas de coleta, tratamento, guarda, recuperação e disseminação das informações sobre as atividades de interesse para o planejamento e monitoramento dos serviços regulados;

VI - interconectar o sistema de informações dos serviços regulados com outros sistemas de informações e bases de dados, provendo e acessando informações para o atendimento das necessidades de planejamento e acompanhamentos das atividades;

VII - elaborar relatórios regulares de sistematização e divulgação das informações, publicando periodicamente os dados que permitam, à sociedade e aos interessados em geral, acompanhar o desempenho e evolução dos serviços;

VIII - estabelecer os dados a serem requeridos dos prestadores de serviços regulados e a periodicidade de seu fornecimento para fins de alimentação das bases de dados do sistema de informações e o acompanhamento da evolução da prestação dos serviços;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

IX - produzir semestralmente, ou quando oportuno, apreciações sobre a atuação da Agência, encaminhando-as ao Prefeito Municipal e ao Conselho Municipal de Saneamento Básico;

X - solicitar informações e esclarecimentos sobre as atividades dos prestadores de serviços;

XI - fazer ou mandar fazer investigações necessárias para apurar as causas de reclamações contumazes dos usuários;

XII - fazer cumprir o disposto nos incisos V, VIII, XII, XIV, XVI, XXI e XXXI do Art. 4º;

XIII - secretariar as reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico, bem como acompanhar as reuniões das organizações municipais de representação dos usuários dos serviços regulados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI;

XIV - encaminhar ao Diretor Presidente as matérias que julgue necessárias à análise e parecer do Conselho Municipal de Saneamento Básico;

XV - acompanhar a elaboração das propostas de normas e regulamentos relativas às ações da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI e das empresas reguladas;

XVI - zelar pelos interesses dos usuários dos serviços regulados;

XVII - receber, através do órgão responsável pela defesa do consumidor, as reclamações dos usuários dos serviços regulados, contra os prestadores dos serviços ou contra







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

a própria Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná — AGERJI, processando a resolução das reclamações;

XVIII - monitorar a solução das reclamações recebidas.

**Art. 19.** A Diretoria Administrativo-Financeira é o órgão responsável pela coordenação das atividades administrativas e financeiras da Agência e do desempenho econômico e financeiro das atividades reguladas.

**Art. 20.** Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I - coordenar os estudos tarifários e análises das propostas de revisão de tarifas, com base nos regimes e condições estabelecidas nos instrumentos de outorga para prestação dos serviços, visando a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro;

II - acompanhar, sistematicamente, a evolução dos custos de investimento e de prestação dos serviços, visando comparar os níveis de eficiência em vários sistemas e prestadores de serviços e garantir parâmetros de comparação;

III - propor, mediante estudos, os processos e formas tarifárias para a exploração dos serviços públicos regulados; acompanhar, sistematicamente, a evolução dos custos de investimento e de prestação dos serviços;

IV - propor, mediante estudos, os processos e formas tarifárias para a exploração dos serviços públicos regulados;

V - analisar e se manifestar conclusivamente sobre todas e quaisquer solicitações dos contratados, concessionários ou permissionários em matéria tarifária, particularmente nos casos de pedidos de revisão visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos serviços;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

VI - solicitar informações e esclarecimentos sobre as atividades dos prestadores de serviços;

VII - fazer cumprir o disposto nos incisos V, VIII, XII, XIV, XVI, XXI e XXXI do Art. 4º;

VIII - organizar e secretariar as Audiências Públicas da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI;

IX - encaminhar ao Diretor Presidente as matérias que julgue necessárias à análise e parecer do Conselho Municipal de Saneamento Básico;

X - acompanhar a elaboração das propostas de normas e regulamentos relativos às ações da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI e das empresas reguladas;

XI - zelar pelos interesses dos usuários dos serviços regulados;

XII - receber, através do órgão responsável pela defesa do consumidor, as reclamações dos usuários dos serviços regulados, contra os prestadores dos serviços ou contra a própria Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI, processando a resolução das mesmas;

XIII - monitorar a solução das reclamações recebidas;

XIV - gerir os recursos humanos, financeiros e patrimoniais da Agência, assumindo, em conjunto com o Diretor Presidente, a função de ordenador das despesas.

**Art. 21.** O Conselho Municipal de Saneamento Básico é o órgão de participação institucionalizada da sociedade no processo de regulação dos sistemas de saneamento básico





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

de Ji-Paraná.

**Art. 22.** Ao Conselho Municipal de Saneamento Básico caberá:

I - participar ativamente das revisões e acompanhar a execução da Política Municipal de Saneamento Básico;

II - acompanhar e opinar sobre a elaboração e implementação dos Planos Diretores de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário e de manejo de resíduos sólidos do Município de Ji-Paraná;

III - acompanhar e opinar sobre a elaboração e implementação do Plano de Metas para a Universalização dos Serviços Prestados no Município de Ji-Paraná;

IV - acompanhar o cumprimento das metas fixadas em lei e nos instrumentos de prestação de serviços, por parte das empresas operadoras, permissionárias ou concessionárias;

V - analisar, fazer proposições e aprovar, através de resoluções, sempre acompanhadas de exposição de motivos, as normas relacionadas com a operação e prestação dos serviços de saneamento básico de Ji-Paraná;

VI - deliberar, ao final de cada exercício fiscal, sobre a aplicação do excesso de receita da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI;

VII - deliberar sobre as propostas de alteração da estrutura tarifária e reajuste das tarifas dos serviços de saneamento básico, ouvidos os órgãos técnicos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI;

VIII - elaborar seu Regimento Interno;

---

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

19





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

IX - aprovar e acompanhar a execução do Plano de Atividades e Metas;

X - apreciar e aprovar os relatórios econômico e financeiro e de desempenho das atividades da Agência, apresentados pela Diretoria da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI;

XI - avaliar o dimensionamento do quadro de pessoal da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI em função da evolução das atribuições, receitas e despesas, apresentados em relatórios da diretoria da Agência;

XII - apreciar e deliberar sobre as modificações dos Regulamentos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI;

XIII - buscar o apoio de órgãos e entidades realizadoras de estudos sobre meio ambiente e saneamento, de modo a dispor de subsídios técnicos e legais na implementação de suas ações.

**Art. 23.** O Conselho Municipal de Saneamento Básico será composto por representantes da sociedade e do Poder Público, nomeados por ato do Prefeito Municipal, por um mandato de quatro anos, tal como segue:

I – Um representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

II – Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

III – Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Um representante do Poder Legislativo Municipal;

V – Um representante do Clube de Lojistas;

---

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

20





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

VI – Um representante do órgão de regulação;

VII – Um representante de Associação de Moradores;

VIII – Um representante dos prestadores dos serviços públicos de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de resíduos sólidos.

§ 1º O Conselho será presidido pelo Representante do órgão de regulação.

§ 2º O Conselho poderá, a seu critério, solicitar a participação, em suas reuniões, na qualidade de convidados, de representantes de organizações não governamentais, para que, sem direito a voto, possam contribuir nas discussões dos temas colocados em pauta.

§ 3º Os membros do Conselho não serão remunerados, sendo sua participação considerada relevante serviço prestado ao Município.

§ 4º Será automaticamente excluído do Conselho Municipal de Saneamento Básico o representante da entidade que faltar seguidamente a 3 (três) reuniões, sem a devida justificativa, devendo o substituto ser indicado em um prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação do Conselho, para completar o mandato, sob pena de exclusão da entidade.

## CAPÍTULO V DO FINANCIAMENTO E REGIME FINANCEIRO

**Art. 24.** Para fazer frente às despesas de operação da Agência, fica definido que o(s) operador(es), contratado(s), concessionário(s) ou permissionário(s) dos serviços delegados, promoverá o repasse de, no mínimo, 3% (três por cento) de seu faturamento bruto, realizado na cidade de Ji-Paraná, para a Agência, a título de remuneração da atividade regulatória dos serviços.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 25.** Constituem receitas da Agência, dentre outras:

I - dotações do orçamento geral do Município, créditos especiais e repasses que lhe forem conferidos;

II - recursos provenientes da outorga dos serviços de saneamento, em percentual fixado nesta lei ou a ser fixado em cada contrato de outorga;

III - recursos provenientes de convênios, consórcios, acordos ou contratos celebrados com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e organismos internacionais;

IV - doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza realizadas por entidades não reguladas;

V - o produto de emolumentos, taxas, preços, multas e indenizações relativas ao exercício das funções do poder regulatório;

VI - produto da venda de publicações, material técnico, dados e informações;

VII - produto da prestação de serviços técnicos e treinamentos;

VIII - rendimentos de operações financeiras que realizar com recursos próprios;

IX - taxas de regulação e fiscalização dos sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos;

X - o produto resultante da venda ou aluguel de bens móveis ou imóveis de sua propriedade;





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

XI - o produto da alienação de bens incorporados ao seu patrimônio;

XII - rendas eventuais.

**Art. 26.** O Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI apresentará, anualmente, ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, seu plano de trabalho e previsão orçamentária, com demonstração relativa à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro esperado.

**Art. 27.** O Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI submeterá anualmente ao Poder Executivo sua previsão de receitas e despesas para o exercício seguinte, visando a inclusão na Lei Orçamentária Anual do Município.

**Parágrafo Único.** A Agência fará acompanhar as propostas orçamentárias do planejamento plurianual das receitas e despesas, visando o seu equilíbrio orçamentário e financeiro nos 04 (quatro) anos subseqüentes.

**Art. 28.** A fixação das dotações orçamentárias da Agência na Lei do Orçamento Anual e sua programação orçamentária e financeira de execução, deverão observar os limites legais para movimentação e empenho.

**Art. 29.** Observadas as normas legais do regime financeiro das autarquias, os recursos serão administrados diretamente pela Agência Municipal de Regulação dos Serviços Delegados, através de contas bancárias movimentadas pela assinatura conjunta do Diretor Presidente e do Diretor Administrativo-Financeiro, responsável pelas atividades financeiras do órgão.

**Parágrafo Único.** Na ausência do Diretor responsável pelas atividades financeiras da Agência, o Diretor Técnico responderá pela função.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## CAPÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DE REGULAÇÃO

### DAS OBRIGAÇÕES DE UNIVERSALIZAÇÃO, CONTINUIDADE E QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTOS

**Art. 30.** A Agência regulará, através de Resoluções do Conselho Municipal de Saneamento Básico, o cumprimento das obrigações de universalização, equidade, continuidade, modicidade de preços e qualidade atribuídas às operadoras dos serviços delegados.

**Art. 31.** As obrigações de universalização, continuidade e qualidade serão objeto de metas periódicas conforme os documentos de outorga dos serviços e ainda conforme planos específicos elaborados pela Agência, aprovados pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico e homologados pelo Prefeito Municipal, que deverão referir-se, entre outros aspectos, ao atendimento às áreas pobres.

**Parágrafo Único.** Os planos detalharão os cronogramas de execução e as fontes de financiamento para o cumprimento das obrigações de universalização, continuidade e qualidade dos sistemas de saneamento básico.

**Art. 32.** Os recursos complementares destinados a cobrir a parcela do custo exclusivamente atribuível ao cumprimento das obrigações de universalização dos sistemas de saneamento básico, que não possam ser recuperados com as tarifas, poderão ser oriundos de outras fontes.







Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## CAPÍTULO VII DAS TARIFAS

**Art. 33.** Compete à Agência Reguladora analisar, recomendar a aprovação e fiscalizar o estrito cumprimento da estrutura tarifária que será aprovada pelo Executivo Municipal, ouvido o Conselho Municipal de Saneamento Básico.

**Art. 34.** Os operadores dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Ji-Paraná poderão cobrar tarifa inferior, desde que a redução se baseie em critério objetivo e favoreça indistintamente todos os usuários, vedado o abuso do poder econômico.

**Art. 35.** Os descontos de tarifas somente serão admitidos quando extensíveis a todos os usuários que se enquadrem em condições isonômicas e perfeitamente justificadas.

**Art. 36.** A Agência estabelecerá os mecanismos para a revisão tarifária e o acompanhamento das tarifas praticadas, inclusive a antecedência a ser observada na comunicação de suas alterações, assim como os mecanismos para garantir a publicidade das tarifas.

## CAPÍTULO VIII DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 37.** As atividades relativas à prestação de serviços de saneamento básico serão fiscalizadas pela Agência.

§1º A responsabilidade da pessoa jurídica prestadora do serviço de saneamento básico não exclui a das pessoas físicas, autoras, co-autoras ou partícipes do mesmo fato.

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

25





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

§2º Poderá ser desconsiderada a pessoa jurídica sempre que sua personalidade for obstáculo ao ressarcimento de prejuízos causados.

**Art. 38.** O servidor da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI que tiver conhecimento de infração cometida por empresa operadora, concessionária, permissionária, autorizada ou contratada para a prestação de serviços delegados é obrigado a informar os fatos ao seu superior imediato, circunstanciadamente, sob pena de co-responsabilidade.

**Art. 39.** Sempre que, para efetivar a fiscalização, for necessário o emprego da força policial, o fiscal a requisitará, nos termos da lei, especialmente nos casos de resistência, desobediência e desacato.

## CAPÍTULO IX DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 40.** Os prestadores de serviços regulados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI que venham a incorrer em alguma infração às leis, regulamentos, contratos e outras normas pertinentes, ou, ainda, que não cumpram adequadamente as ordens, instruções e resoluções da Agência, serão objeto das sanções cabíveis previstas nesta Lei, na Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Federal nº 9.074 de 7 de julho de 1995, na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e nos instrumentos de delegação e outorga dos serviços regulados.

**Art. 41.** A inobservância desta Lei ou das demais normas aplicáveis, bem como dos deveres decorrentes dos instrumentos de outorga dos serviços, sujeitará os infratores às seguintes sanções, aplicáveis pela Agência, sem prejuízo das de natureza civil e penal:





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

I - multa;

II - caducidade;

III - declaração de inidoneidade.

**Parágrafo Único.** As sanções previstas nesta lei poderão ser aplicadas cumulativamente.

**Art. 42.** Os servidores, respeitadas as suas competências, são autoridades para lavrar auto de infração e instaurar processo administrativo.

**Art. 43.** As infrações serão apuradas em processo administrativo, que deverá conter os elementos suficientes para determinar a natureza da infração, a individualização e a gradação da penalidade, assegurado o direito de ampla defesa e o contraditório.

**Art. 44.** Qualquer pessoa, constatando infração às normas dos regulamentos ou instrumentos de prestação dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos poderá dirigir representação à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI para fins do exercício do poder de polícia.

**Art. 45.** Toda acusação será circunstanciada, permanecendo em sigilo até sua completa apuração.

§ 1º Não serão apuradas denúncias anônimas;

§ 2º Apenas medidas cautelares urgentes poderão ser tomadas antes da defesa.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 46.** Na aplicação de sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para o serviço e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência específica.

**Art. 47.** Nas infrações praticadas por pessoa jurídica, também serão punidos com a sanção de multa seus administradores ou controladores, quando tiverem agido de má fé.

**Art. 48.** A existência de sanção anterior será considerada como agravante na aplicação de outra sanção.

**Art. 49.** A multa poderá ser imposta isoladamente ou em conjunto com outra sanção.

**Parágrafo Único.** Na aplicação da multa serão consideradas a condição econômica do infrator e o princípio da proporcionalidade entre a gravidade e a intensidade da sanção.

**Art. 50.** A pena de caducidade implicará na extinção da outorga e será aplicada conforme previsto em lei e nos instrumentos pertinentes.

**Art. 51.** A declaração de inidoneidade será aplicada a quem tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos e metas de concessão, contrato, permissão ou autorização.

**Parágrafo Único.** O prazo de vigência da declaração de inidoneidade não será superior a 05 (cinco) anos.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 52.** Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI fica responsável pela fiscalização do contrato de prestação dos serviços delegados, assumindo todas as prerrogativas de regulação previstas nesta lei.

**Art. 53.** Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná – AGERJI poderá contratar especialistas para a execução de trabalhos nas áreas temática, econômica e jurídica, por projetos ou prazos limitados, respeitada a legislação aplicável.

**Art. 54.** Ficam criados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos, sendo remunerados de acordo com o Anexo Único da presente Lei.

I - 01 cargo em comissão de Diretor-Presidente da AGERJI;

II - 01 cargo em comissão de Diretor Técnico da AGERJI;

III - 01 cargo em comissão de Diretor Administrativo da AGERJI;

**§1º** Os cargos ora criados passam a compor a Tabela I do Anexo II da Lei Municipal n. 1397/2005.

**§2º** As atividades a cargo da Agência poderão ser desenvolvidas pelo corpo técnico posto à sua disposição pelos órgãos vinculados à gestão ambiental, planejamento e infraestrutura da administração direta ou indireta.

---

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná – Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

29





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 55.** O Diretor Presidente, o Diretor Técnico e o Diretor Administrativo Financeiro da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI terá mandato de 04 (quatro) anos, com início no dia primeiro de janeiro do terceiro ano do mandato do Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Os Diretores poderão ser reconduzido ao cargo, de maneira consecutiva, apenas uma vez.

**Art. 56.** Considerada a relevância dos serviços a serem executados, os Diretores da Agência serão inamovíveis até que se encerre seu mandato.

**§ 1º** Somente poderá haver a substituição dos Diretores nos casos de:

I - comprovação, através de processo administrativo, de que a sua permanência no cargo possa comprometer a integridade e independência;

II - prática de ato de improbidade administrativa ou a violação do Código de Ética ou descumprimento das obrigações previstas no artigo 4º;

III - em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar.

**§ 2º** Cabe ao Prefeito Municipal instaurar o processo administrativo disciplinar que será conduzido por comissão especial, cabendo ao mesmo determinar o afastamento preventivo, quando for o caso, assim como proferir o julgamento.

**Art. 57.** A Agência poderá requisitar servidores municipais, estaduais ou federais com ônus para os mesmos.





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 58.** Esta Lei será regulamentada, no que couber, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da sua publicação.

**Art. 59.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 7 dias do mês de março de 2012.

  
**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Prefeito Municipal





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO

ANEXO II: ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA  
TABELA I: GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Diretor-Presidente da AGERJI	01	5.800,00	- * -
Diretor Técnico da AGERJI	01	5.500,00	- * -
Diretor Administrativo da AGERJI	01	5.500,00	- * -

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (0xx69) 3416-4000 - Fax (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) email: [gabinete.jipa@gmail.com](mailto:gabinete.jipa@gmail.com)

32







ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



**LEI Nº 3643**

**05 DE ABRIL DE 2023**

**AUTORIA DO PODER EXECUTIVO**

*Introduz modificações na Lei Municipal n. 2270 de 07 de março de 2012, Lei Municipal n. 2271 de 07 de março de 2012 e revoga as Leis nºs 2341 de 26 de outubro de 2012; 2501 de 09 de julho de 2013; 2534 de 10 de outubro de 2013; 2794 de 15 de março de 2015; 2808 de 10 de abril de 2015; 3130 de 26 de dezembro de 2017; 3327 de 03 de junho de 2020; 3490 de 03 de março de 2022, todas relativas à AGERJI e dá outras providências.*

**O Prefeito do Município de Ji-Paraná**, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPITULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei **altera** a nomenclatura da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI para Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI, **modifica** a Lei Municipal n. 2270 de março de 2012, Lei Municipal n. 2271 de 07 de março de 2012 e **revoga** as Leis nºs 2341 de 26 de outubro de 2012; 2501 de 09 de julho de 2013; 2534 de 10 de outubro de 2013; 2794 de 15 de março de 2015; 2808 de 10 de abril de 2015; 3130 de 26 de dezembro de 2017; 3327 de 03 de junho de 2020 e 3490 de 03 de março de 2022.

**Art. 2º** A Lei Municipal n. 2270, de 07 de março de 2012 passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 35** .....

**§ 1º Revogado.**

.....

**§ 3º Revogado.**

**§ 4º Revogado.**

**§ 5º** O Conselho deliberará em reunião própria, suas regras de funcionamento que comporão seu regimento interno, a ser homologado pelo Diretor Presidente da regulação, onde constará entre outras, a periodicidade de suas reuniões.



[NR]

**Art. 3º** A Lei Municipal n. 2271, de 07 de março de 2012 passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 1º** Fica criada a Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI, entidade integrante da Administração Pública Municipal Indireta, submetida a regime autárquico especial, vinculada ao Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná, dotada de poder de polícia e de autonomia administrativa e financeira, com a finalidade de dar cumprimento às políticas e desenvolver ações voltadas para a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços de saneamento básico e outros serviços delegados, concedidos, permitidos, privatizado, autorizados ou contratados, mediante autorização legislativa específica, ou operados diretamente pelo Poder Público Municipal, visando à eficiência, continuidade, universalização da cobertura, equidade do acesso e a modicidade das tarifas desses serviços públicos, com vistas elevação da qualidade de vida para a presente e futuras gerações.

**Art. 4º**

XXXIX - Celebrar convênios, contratos de cooperação ou quaisquer ajustes com outros entes públicos e poderes municipais, visando a prestação de regulação, controle e fiscalização dos serviços de saneamento básico e de outros serviços delegados concedidos, permitidos, privatizado, autorizados ou contratados.

a) Fica a AGERJI obrigada a exigir o cumprimento do instrumento legal de que se trata os termos de convênios e contratos com outros municípios para que não gere despesas desnecessárias.

b) Nos casos dos municípios conveniados que os serviços sejam prestados por autarquias públicas, poderão optar pelo pagamento da taxa de regulação pelo percentual estabelecido nesta Lei ou aplicar o indexador de UPF-RO (Unidade Padrão Fiscal) de acordo com Anexo III.

XL - Criar obrigatoriamente banco de dados de todos os usuários dos serviços de saneamento básico de Ji-Paraná, através de sistema para comunicação de forma direta e imediata em caso de urgência, risco de escassez hídrica e outros perigos eminentes do setor.

**Parágrafo único.** O Município conveniado ou contratado que interromper os serviços ajustados, terá que assumir todos os custos incluídos no Contrato Administrativo e indenizar a AGERJI por possíveis prejuízos oriundos dos acordos firmados.

**Art. 11.**

IV - Diretoria de Contabilidade;

V - Coordenadoria:

a) Coordenadoria de Fiscalização e;

b) Coordenadoria de Engenharia;

VI - Controladoria Interna;

VII - Assessorias;

VIII - Conselho Municipal de Saneamento Básico;



*IX - Comissões Especiais;*

*X - Câmara Técnica;*

*XI - Câmara Temática;*

*XII - Comitês;*

.....  
**Art. 14.** .....

.....  
**§ 2º** .....

*I - A não participação, direta em atividades de gestão, consultoria ou assessoria às empresas concessionárias ou permissionárias dos serviços regulados pela agência, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, com respectiva remuneração por igual período para o cargo do Diretor-Presidente e para os demais cargos de direção, contados a partir da data em que deixar o cargo.*

*II - É vedado utilização de informações privilegiadas obtidas devido aos exercícios do cargo, sob pena de incorrer em improbidade administrativa.*

.....  
**Art. 15.** *O Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI terá mandato quinquenal, com início no dia 10 (dez) de março do terceiro ano do mandato do Chefe Executivo Municipal.*

**§ 1º** *Revogado.*

**§ 2º** *Revogado.*

*I - A recondução ao cargo de Diretor Presidente ficará a critério do Chefe do Executivo Municipal.*

*II Em caso de recondução antecipada do Diretor Presidente, o tempo de mandato não será acumulativo, passando a contar o tempo do segundo mandato quinquenal automaticamente.*

*III - Vagando o cargo de Diretor Presidente, seu preenchimento dar-se-á pelo período de tempo restante do mandato do antecessor, atendido o disposto no art. 11, §1º e no art. 13.*

*IV - Em caso de afastamento por força da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o substituto do Diretor Presidente será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo, assegurado o direito de recondução do diretor-presidente afastado por Decreto.*

*V - Os ocupantes dos cargos de direção, exceto Diretor Presidente, terão mandato de 02 (dois) anos, com início na data de sua nomeação, podendo ser reconduzido por ato do chefe do poder executivo.*

*VI - Os ocupantes dos demais cargos de livre nomeação, serão nomeados e demissíveis ad nutum pelo Prefeito Municipal em conjunto com Diretor Presidente da AGERJI, tendo sua remuneração estabelecida no Anexo II que integra a presente Lei.*

*Parágrafo único. A reintegração do cargo do titular do que se trata o inciso III deste artigo, dar-se-á por assinatura de qualquer ato administrativo por sua parte, tornando-se sem efeito todos os atos assinados pelo interino, posterior a sua reintegração.*

.....



**Art. 17.** .....

*XV - Normatizar por resolução todas as funcionalidades dos dispostos nos Incisos VII, IX, X, XI e XII do Art. 11º da Lei Municipal nº 2.271/2012.*

**Art. 18.** *A Diretoria Técnica é o órgão responsável pelo exercício das funções de controle técnico-operacional dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais em conformidade com os termos de permissão, concessão, privatização, contratação, delegação ou execução direta pelo titular dos serviços em consonância com o art. 38 desta mesma Lei.*

**Art. 19.** .....

*III - Montar e executar os programas regulares de acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões contratados, permitidos, concedidos, privatizados, autorizados ou delegados;*

*XIII - Revogado;*

**Art. 19-A.** *A Diretoria Administrativo-Financeira é o órgão responsável pela coordenação das atividades administrativas e financeiras da AGERJI, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, e do desempenho econômico e financeiro das atividades reguladas.*

**Art. 20.** .....

*VI - Revogado;*

*IX - Revogado;*

*X - Revogado;*

*XI - Revogado;*

*XII - Revogado;*

*XIII - Revogado;*

*XIV - Realizar os registros dos atos ligados à administração financeira, bem como o acompanhamento físico e financeiro de programas de trabalho;*

*XVI - Organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;*

.....



**Art. 21.** Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento Básico - (COMSAB), órgão de participação institucionalizada da sociedade no processo de regulação do sistema de saneamento básico de Ji-Paraná.

*I - O controle social da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI será exercido pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico, sem prejuízo das outras modalidades previstas em Lei.*

*II - Compete ao controle social analisar, fiscalizar, aprovar ou rejeitar as despesas contraídas pelo Controle Interno da AGERJI e avaliar a metodologia aplicada nos ritos atribuídos as suas funções.*

**Art. 22.** .....

*II - Acompanhar e opinar sobre a elaboração e implementação dos Planos Diretores de Abastecimento de Água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais do Município de Ji-Paraná.*

*XIV - Requisitar ao Diretor Presidente da AGERJI um servidor para secretariar as reuniões das organizações municipais de representação dos usuários dos serviços regulados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI.*

**Art. 23.** O Conselho Municipal de Saneamento Básico será composto por representantes da sociedade e do Poder Público, nomeados por ato do Presidente da Agência Reguladora AGERJI, por meio de Resolução publicada no Diário Oficial do Município, por um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período, tal como segue:

*I - Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;*

*II - Um representante do Poder Legislativo Municipal;*

*III - Um representante do órgão de Regulação (AGERJI);*

*IV - Um representante dos moradores entre os cidadãos do Município;*

*V - Um representante de um dos Prestadores dos Serviços Públicos dos Saneamentos Básicos;*

*VI - Um representante da Entidade da Sociedade Civil.*

.....  
.....  
**§ 3º Revogado**

**§ 5º** O critério do desempate é o voto do presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico.

**§ 6º** O Conselho Municipal de Saneamento Básico de Ji-Paraná (COMSAB) será regido pelo Regimento Interno.

**Art. 24.** Para fazer frente as despesas de operação da Agência, fica definido que o(s) operador(es), contratado(s), concessionário(s), permissionário(s) autorizado(s) ou



privatizado(s) e dos serviços delegados, promoverá o repasse de 5% (cinco por cento) de seu faturamento bruto, realizado na cidade de Ji-Paraná, para a Agência, a título de remuneração da atividade regulatória dos serviços.

§ 1º Os prestadores de serviços do saneamento básico e outros serviços delegados, concedidos, permitidos, privatizado, autorizados ou contratados dos municípios conveniados com AGERJI promoverá o repasse de 5% (cinco por cento) do seu faturamento bruto.

§ 2º Quando os serviços forem prestados pelo Titular o município conveniado com AGERJI terá a opção de escolher o repasse de 5% (cinco por cento) da sua receita própria ou pela tabela de UPF no Anexo III de acordo com o melhor custo-benefício para o município.

§ 3º No que se refere ao caput deste artigo, fica estipulado o percentual de 2% (dois por cento) para o serviço de regulação, 1,5% (Um e meio por cento) pelo serviço prestado de controle e 1,5% (Um e meio por cento) pelo serviço prestado de fiscalização, perfazendo o total de 5% (cinco por cento).

.....  
**Art. 29.** .....

**Parágrafo único** Na ausência temporária do Diretor responsável pelas atividades financeiras da Agência, o Diretor Presidente designará um servidor por meio de Resolução que responderá pela função pelo período máximo de 60 (sessenta) dias, improrrogáveis.

.....  
**Art. 4º** O Capítulo VI - Das Normas Gerais de Regulação que dispõe a Lei Municipal n. 2271, de 07 de março de 2012 passa a vigorar com a seguinte nomenclatura:

## **CAPITULO VI DAS NORMAS GERAIS DE REGULAÇÃO**

### **DAS OBRIGAÇÕES DE UNIVERSALIZAÇÃO, CONTINUIDADE E QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO NOS QUATRO EIXOS**

**Art. 5º** A Lei Municipal n. 2271, de 07 de março de 2012 passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....  
**Art. 33.** .....

**Parágrafo único.** A elaboração da estrutura tarifária será executada pelo titular ou prestador de serviço.

**Art. 34.** .....

.....  
**Parágrafo único.** Em casos de tarifa social será permitido até zerar o valor do contribuinte inscrito no Cadastro Único na faixa da renda familiar per capita em situação de extrema pobreza.

.....  
**Art. 38.** O servidor da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI que tiver conhecimento de infração



cometida pelo titular e/ou prestadores de serviços delegados é obrigado a informar os fatos ao seu superior imediato, circunstanciadamente, sob pena de corresponsabilidade.

.....  
**Art. 40.** *Os prestadores de serviços regulados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI que venham a incorrer em alguma infração às leis, regulamentos, e outras normas pertinentes, ou, ainda, que não cumpram adequadamente as ordens, instruções e resoluções da Agência, serão objeto das sanções cabíveis previstas nesta Lei, na Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, Lei Federal nº 9.074 de 7 de julho de 1995, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e nos instrumentos de delegação e outorga dos serviços regulados.*

.....  
**Art. 41.** .....

.....  
**§ 1º** *As sanções previstas nesta lei poderão ser aplicadas cumulativamente.*

**§ 2º** *Os autos de infração serão normatizados por Resolução da AGERJI.*

**Art. 42.** *Os servidores do setor de fiscalização da AGERJI e membros de comitê designados para a função por meio de Resolução específica da AGERJI publicada no Diário Oficial do Município, respeitadas as suas competências, são autoridades para lavrar auto de infração e instaurar processo administrativo.*

**Parágrafo único.** *O Comitê Especial de Fiscalização instituído para atuar em outros Municípios, serão requisitados pela AGERJI de diversos órgãos ou entes públicos, efetivos ou não e terão caráter permanente, inamovíveis com as mesmas prerrogativas que a função pública do setor requer.*

**Art. 43.**.....

**§ 1º** *A gravidade da infração, valores e a base de cálculo serão definidos por resoluções, em conformidade com as regras estabelecidas na Lei Federal n. 14.026/2020 c/c Lei Federal n. 13.848/2019 e suas alterações, bem como, as normas de referência da Agência reguladora de água e saneamento básico ANA.*

**§ 2º** *As resoluções que se trata o parágrafo anterior terão a eficácia após 30 (trinta) dias da publicação no diário oficial.*

**Art. 44.** *Qualquer pessoa, constatando infração as normas dos regulamentos ou instrumentos de prestação dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais, poderá dirigir representação a Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados do Município de Ji-Paraná AGERJI para fins do exercício do poder de polícia.*

**Art. 45.** .....

**§1º** *Revogado.*

.....  
**§3º** *No que se refere ao §2º deste artigo, fica o Conselho Municipal de Saneamento Básico o órgão responsável para julgar a urgência e emergência das medidas cautelares administrativas.*



.....  
**Art. 50.** .....

*§1º Para validar a caducidade do contrato deverá ter anuência da AGERJI;*

*§2º Os prestadores de serviços ficarão impedidos de interromper o fornecimento de serviços essenciais por inadimplência quando o cliente for usuário inscrito no Cadastro Único na faixa da renda familiar per capita em situação de extrema pobreza.*

*§3º Os demais procedimentos do relacionamento do prestador do serviço e os usuários será definido por meio de Resolução da AGERJI.*

.....

**Art. 54.** *Ficam criados na estrutura administrativa da AGERJI, os seguintes cargos, sendo remunerados de acordo com anexo da presente lei.*

.....

*IV - 01 cargo em comissão de Direção de contabilidade;*

*V - 02 cargos em comissão de Coordenador de Fiscalização;*

*VI - 01 cargo em comissão de Coordenador de Engenharia Civil;*

*VII - 02 cargos em comissão de Coordenador de Engenharia Ambiental;*

*VIII - 02 cargos em comissão de Coordenador de Engenharia Sanitária;*

*IX - 01 cargo em comissão de Controlador da AGERJI;*

*X - 01 cargo em comissão de Assessoria de transporte da AGERJI;*

*XI - 01 cargo em comissão de Assessor da Presidência;*

*XII - 01 cargo em comissão de Assessor Nível III.*

*§1º Os cargos ora criados passam a compor o Anexo II da referida Lei.*

**§2º** .....

*§3º Equipara-se os efeitos financeiros remuneratórios do cargo de Presidente da AGERJI, ao cargo de Secretário Municipal.*

**Art. 55.** *Revogado.*

**Parágrafo Único.** *Revogado.*

.....

**Art. 56.** .....

.....

*§2º Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou por ele delegado, instaurar o processo administrativo disciplinar contra Diretor Presidente, através da Corregedoria-Geral-COGER, cabendo ao COMSAB deliberar sobre a aplicação ou não de sanções disciplinares pertinentes.*

*§3º Após a instauração do processo administrativo*





*§3º Cabe ao Diretor Presidente instaurar o processo administrativo disciplinar aos Diretores Administrativo, Contábil e Técnico que será conduzido por comissão especial, cabendo ao mesmo determinar o afastamento preventivo, quando for o caso, assim como proferir o julgamento.*

.....[NR]

**Art. 6º** A Lei Municipal n. 2271, de 07 de março de 2012 passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos, incorporados no Capítulo II, Seção II - Subestrutura Organizada da Agência:

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO II SUBESTRUTURA ORGANIZADA DA AGÊNCIA**

**Art. 4º-A.** *Ficam criados na estrutura administrativa da AGERJI o cargo em comissão de Coordenador de Engenharia de Civil, Coordenador de Engenharia de Ambiental, Coordenador de Engenharia de Sanitária, Coordenador de Fiscalização, Assessor da Presidência, Assessor Nível III Assessor de Transporte e Controlador Interno da AGERJI.*

**Art. 4º-B.** *Fica autorizado na estrutura da AGERJI a criação de Comissões Especiais; Câmara Técnica; Câmaras Temáticas e Comitês, através do ato de resolução do Presidente.*

**Art. 4º-C.** *A Diretoria de Contabilidade é um órgão responsável pelo gerenciamento dos recursos orçamentários e financeiros, pelo fornecimento de informações contábeis que subsidiam as tomadas de decisões das atividades reguladoras.*

**Art. 4º-D.** *Compete ao Diretor de Contabilidade:*

- I - Elaborar mensalmente os balancetes orçamentários e financeiros;*
- II - Acompanhar e emitir parecer sobre a evolução do sistema de informatização contábil alocado;*
- III - Acompanhar e emitir parecer sobre a evolução do sistema de informatização contábil alocado;*
- IV - Elaborar estimativa de impacto orçamentário-financeira quando houver aumento de despesa;*
- V - Auxiliar na elaboração, do que couber à AGERJI relativa ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento anual;*
- VI - Manter atualizado os registros contábeis para viabilizar o controle interno;*
- VII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;*
- VIII - Conciliações de conta;*
- IX - Revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis;*
- X - Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;*
- XI - Fornecer informações ao Conselho Municipal de Saneamento Básico;*
- XII - Cumprir os princípios e normas técnicas de Contabilidade;*
- XIII - Declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica da AGERJI;*



*XIV - Desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho do sistema contábil da AGERJI.*

**Parágrafo único** *O ocupante do cargo deve ter nível superior no Curso de Ciências Contábeis ou Técnico de Contabilidade e habilitação legal para o exercício da profissão de contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.*

**Art. 4º-E.** *As Coordenadorias são responsáveis por coordenar e controlar o desempenho da área de atuação.*

**Art. 4º-F.** *Os ocupantes dos cargos de Coordenadorias deverão desempenhar as atribuições descritas na presente lei e/ou outras estabelecidas em regulamentos:*

*I - O ocupante do cargo de Coordenador de Fiscalização deverá ter Ensino Médio Completo para desempenhar as seguintes atribuições:*

- a) Fiscalizar os serviços públicos delegados à AGERJI, inclusive com poder de polícia;*
- b) Acompanhar os contratos dos titulares de serviço de saneamento básico que estão em vigência;*
- c) Acompanhar a qualidade do serviço prestado; as normas técnicas exigíveis por leis majoritárias; planejamento do plano de trabalho e sua aplicabilidade; prestação de informações que a AGERJI entender necessárias.*

*II - O ocupante do cargo de Coordenador de Engenharia Civil deve ter Nível Superior no Curso de Engenharia Civil e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia para desempenhar as seguintes atribuições:*

- a) Supervisão, coordenação e orientação técnica;*
- b) Estudo, planejamento, projeto e especificação;*
- c) Estudo de viabilidade técnico-econômica;*
- d) Assistência, assessoria e consultoria;*
- e) Direção de obra e serviço técnico;*
- f) Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;*
- g) Desempenho de cargo e função técnica;*
- h) Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;*
- i) Elaboração de orçamento;*
- j) Padronização, mensuração e controle de qualidade;*
- k) Execução de obra e serviço técnico;*
- l) Fiscalização de obra e serviço técnico;*
- m) Produção técnica e especializada;*
- n) Condução de trabalho técnico;*
- o) Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;*
- p) Execução de instalação, montagem e reparo;*
- q) Operação e manutenção de equipamento e instalação;*
- r) Execução de desenho técnico.*

*III - O ocupante do cargo de Coordenador de Engenharia Ambiental deve ter nível superior no Curso de Engenharia Ambiental ou Engenharia Ambiental e Sanitária e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura para desempenhar as seguintes atribuições:*

- a) Supervisão, coordenação e orientação técnica;*
- b) Estudo, planejamento, projeto e especificação;*
- c) Estudo de viabilidade técnico-econômica;*
- d) Assistência, assessoria e consultoria;*
- e) Direção de obra e serviço técnico;*
- f) Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;*
- g) Desempenho de cargo e função técnica;*



- h) *Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;*
- i) *Elaboração de orçamento;*
- j) *Padronização, mensuração e controle de qualidade;*
- k) *Execução de obra e serviço técnico;*
- l) *Fiscalização de obra e serviço técnico;*
- m) *Produção técnica e especializada;*
- n) *Condução de trabalho técnico;*
- o) *Execução de desenho técnico.*

*IV - O ocupante do cargo de Coordenador de Engenharia Sanitária deve ter Nível Superior no Curso de Engenharia Sanitária ou Engenharia Sanitária e Ambiental e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura para desempenhar as seguintes atribuições:*

- a) *Supervisão, coordenação e orientação técnica;*
- b) *Estudo, planejamento, projeto e especificação;*
- c) *Estudo de viabilidade técnico-econômica;*
- d) *Assistência, assessoria e consultoria;*
- e) *Direção de obra e serviço técnico;*
- f) *Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;*
- g) *Desempenho de cargo e função técnica;*
- h) *Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;*
- i) *Elaboração de orçamento;*
- j) *Padronização, mensuração e controle de qualidade;*
- k) *Execução de obra e serviço técnico;*
- l) *Fiscalização de obra e serviço técnico;*
- m) *Produção técnica e especializada;*
- n) *Condução de trabalho técnico;*
- o) *Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;*
- p) *Execução de instalação, montagem e reparo;*
- q) *Operação e manutenção de equipamento e instalação;*
- r) *Execução de desenho técnico.*

**Art. 4º-G.** *A Controladoria Interna é um órgão responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos formais da AGERJI, em conformidade com a Lei Municipal nº 3487 de 23 de fevereiro de 2022, Art.7º e Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020.*

**Parágrafo único.** *É a atribuição da Controladoria Interna da AGERJI que se refere tão somente e exclusivamente as formalidades processuais e o zelo pelo erário público, sendo vedado a ingerência nas tomadas de decisão pelo gestor.*

**Art. 4º-H.** *Compete ao ocupante do cargo de Controladoria desempenhar as atribuições descritas na presente lei e/ou outras estabelecidas em regulamentos:*

- a) *Orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o controle interno da AGERJI;*
- b) *Examinar e avaliar os demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais, de inventários e da execução das despesas e da arrecadação da receita, da AGERJI;*
- c) *Exarar pareceres sobre a regularidade das despesas;*
- d) *Fiscalizar e emitir parecer nos processos de prestação de contas de regime de diárias e adiantamento;*
- e) *Fiscalizar os lançamentos, controle e arrecadação de tributos da AGERJI;*
- f) *Manifestar-se expressamente, sempre que necessário, perante aos departamentos da AGERJI acerca do cumprimento das determinações legais aplicadas à AGERJI;*
- g) *Encaminhar relatório quadrimestral das atividades desenvolvidas das suas atribuições ao Presidente da AGERJI, ao Controle Social e a CGM Controladoria Geral do Município de Ji-Paraná;*



**§ 1º** O relatório encaminhado a CGM em cumprimento as Leis Estipuladas no caput deste Artigo, para efeito de consolidação da base de dados.

**§ 2º** O ocupante do cargo deve ter nível superior no Curso de Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração ou Gestão Pública e habilitação legal para o exercício da profissão correspondente com registro no Conselho competente.

**Art. 4º-I.** A AGERJI goza das prerrogativas processuais da Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná na ausência de um Procurador nos seus quadros funcionais.

**Art. 4º-J.** As assessorias é órgão responsável por auxiliar nos processos e procedimentos da área específica de atuação do setor das quais estão inseridos.

**Art. 4º-K.** Os ocupantes dos cargos de assessorias deverão desempenhar as atribuições descritas na presente lei e/ou outras estabelecidas em regulamentos:

*I - Ao Assessor de Transporte compete:*

- a) Zelar pela frota na questão de manutenção mecânica, limpeza;
- b) Controlar o consumo de combustível e quilometragem, bem como relatório deste controle;
- c) Manter a regularização da documentação veicular da frota.

*II - Ao Assessor da Presidência compete:*

- a) Assessorar ao Diretor Presidente no desenvolvimento das tarefas interna e externa;
- b) Despachar e protocolar documentos;
- c) Assumir interinamente a vaga do Diretor Presidente quando comunicado expressamente pelo presidente da AGERJI.

*III - Ao Assessor Nível III compete:*

- a) Assessorar o titular da Unidade Gestora no desenvolvimento das tarefas interna e externa;
- b) Despachar e protocolar documentos.

**Art. 4º-L.** A Comissão Especial é o órgão responsável por analisar, emitir pareceres e resolutive em assuntos específicos ou reunir projetos afins.

**Art. 4º-M.** A Câmara Técnica é um órgão que define a técnica da regulação, sendo designada para a discussão sobre determinados assuntos com objetividade, diretrizes técnicas e auxílio às normas de cada setor. Além de cooperar para a elaboração de políticas públicas, emitir pareceres, bem como acompanhar o desenvolvimento do setor que representa, fomentando a integração de todos os envolvidos.

**Art. 4º-N.** A Câmara Temática será subordinada à Câmara Técnica, onde desenvolverá projetos de determinadas bandeiras.

**Art. 4º-O.** O Comitê é o órgão responsável por desenvolver ações de execução direta ou indireta do Saneamento Básico, que trabalhará em conjunto com os Conselhos do setor.

**Art. 4º-P.** Os membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico e Comitês, no exercício de suas funções, perceberão mensalmente a título de jeton, individualmente, por suas participações efetivas nas reuniões ordinárias e extraordinárias ocorridas no mês, o correspondente a 15% (quinze por cento) da remuneração do Presidente da AGERJI, e será custeada com a taxa de regulação da AGERJI.

**§1º** Não terá direito à gratificação, o membro que faltar 02 (duas) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas ou 03 (três) reuniões de qualquer natureza, sejam ordinárias ou extraordinárias, alternadamente, no período de 01 (um) ano, sem a devida justificação.

**§2º** O Jeton não constitui base de cálculo para adicionais e não poderá ser incorporado aos vencimentos dos membros que possuam vínculos com AGERJI.

**§3º** Os membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico e Comitês que compor quaisquer outros comitês, não terão direito ao Jeton em duplicidade no mesmo município, podendo optar pelo mais vantajoso.



**§4º** O jeton é uma espécie remuneratória acessória de caráter não indenizatório que não se incorpora a folha de pagamento.

**Art. 7º** A Lei Municipal n. 2271, de 07 de março de 2012 passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos, incorporados no Capítulo III, Seção II - Dos Controles Interno e as seguintes Subseções:

### **CAPÍTULO III DA ATIVIDADE E DO CONTROLE**

#### **Seção II Dos Controles Interno**

##### **Subseção I Dos Conceitos Gerais**

**Art. 10-A.** Para os fins desta lei considera-se:

**I - Alta Administração:** Presidente da AGERJI.

**II - UCSCI - Unidade Central do Sistema de Controle Interno:** Atividades de coordenação, tanto nas funções de controladoria quanto nas de auditoria interna, representada pelo órgão Controladoria-Geral do Município.

**III - Controle:** Toda atividade de verificação sistemática de um registro, exercida de forma permanente ou periódica, consubstanciada em documento ou outro meio, que expresse uma ação, uma situação e/ou um resultado, com o objetivo de verificar se está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda, com o que determinam a legislação e as normas, podendo ser exercido de forma interna ou externa ao controlado.

**IV - Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**V - Controles Internos:** Consubstanciam-se nas várias atividades ou procedimentos de controle executados internamente pelas unidades da estrutura organizacional do ente controlado, atuando sobre um determinado processo (conjunto de atividades preordenadas) com fito de regular seu fluxo, para que este siga um comportamento predeterminado, e de atendimento aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**VI - Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

**VII - Controle do Órgão e/ou Entidade:** Todos os colaboradores da entidade devem saber quais são suas responsabilidades, os limites de sua autoridade e se têm a competência e o comprometimento de fazer o que é certo e da maneira certa.

**VIII - Avaliação de Riscos:** É o processo de identificação e análise dos riscos relevantes que possam influenciar de forma negativa ou impedir o alcance dos objetivos do órgão ou entidade. É utilizado para determinar uma resposta apropriada, que envolve: identificação do risco, mensuração do risco, avaliação da tolerância da organização ao risco, desenvolvimento de respostas.

**IX - Atividade de Controle:** São as políticas e procedimentos utilizados para assegurar que as diretrizes estabelecidas por atos do Prefeito, da alta administração, Comitês, recomendações da AUDIN



(Auditoria do Controle Interno), CGM (Controladoria Geral do Município) e Conselhos, sejam seguidas e executadas a fim de garantir resposta aos riscos.

**X - Informação e Comunicação:** São as atividades de transmitir internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento do controle interno, inclusive os objetivos e responsabilidades, e comunicar-se com o público externo sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle.

**XI - Monitoramento:** É a atividade de avaliar e comunicar deficiência no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive à estrutura de governança e ao gestor máximo do órgão ou entidade, conforme o caso.

**XII - Mapeamento:** É o conhecimento e a análise dos processos e seus relacionamentos com os dados estruturados em uma visão vertical, de cima para baixo, até um nível que permita sua perfeita compreensão.

**XIII - Modelagem:** É a atividade na qual o estado atual do processo é representado de maneira completa e precisa, criando uma documentação para treinamentos, comunicações, discussões, medições, análises e melhorias de processos.

### **Seção III Dos Controles Interno**

**Art. 10-B.** Os controles interno da AGERJI, de responsabilidade da alta administração, serão implementados através do gerenciamento de riscos.

**Parágrafo único:** O Gerenciamento de Riscos (GR) compreende as atividades de identificação, tratamento e respostas aos riscos, com adoção de práticas internacionais geralmente aceitas, e reguladas pelas normas do Poder Executivo e orientações da UCSCI.

**Art. 10-C.** As atividades de controles interno da AGERJI abrangem todas as unidades integrantes da estrutura da entidade, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a Administração Pública responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

**Parágrafo Único.** As atividades de controles interno a serem desenvolvidas nos pontos de controles serão estabelecidas pela alta administração, a qual deve se balizar pela gestão de riscos e pelos normativos estabelecidos pelos Comitês, pelas normas e recomendações da UCSCI (Unidade Central do Sistema de Controle Interno), bem como dos normativos estabelecidos pelo TCERO.

### **Subseção I Dos Princípios**

**Art. 10-D.** Nas atividades de controles internos serão observados os seguintes princípios:

**I - Princípio da Segregação das Funções:** As funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes, órgãos ou entes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/tarefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório.

**II - Princípio da Relação Custo/Benefício:** As atividades/procedimentos de controle não devem ser mais onerosas que os benefícios oriundos delas, sob pena de infringir o Princípio da Eficiência. O controle na Administração Pública jamais deverá ser deixado de lado, devendo, contudo, ser avaliada a extensão e o rigor dos controles em face dos benefícios auferidos pela Administração.

**III - Princípio da Aderência a Diretrizes e Normas:** Os atos do ente controlado devem ser vinculados aos princípios, diretrizes, normas, estatutos e demais diplomas que regem a Administração



*Pública.*

**IV - Princípio da Qualificação Adequada:** Os agentes de controle devem ter conhecimentos necessários e suficientes para o desempenho da função. Os órgãos de controle devem contar com profissionais que disponham do conhecimento técnico-científico compatível com as atividades afetas à fiscalização.

**V - Princípio da Independência Técnico-Funcional:** No desempenho de suas funções, os agentes de controle devem ter independência funcional em relação ao controlado para proceder às verificações, analisar documentos, colher provas, bem como emitir o resultado de suas análises. Pressupõe-se, também, que não dependa do auxílio de outros órgãos para realização do mister de controle, salvo a utilização eventual de suporte de especialistas para atividades determinadas e a formalização de parcerias técnico-operacionais.

## **Subseção II** **Da Controladoria Interna da Unidade Setorial AGERJI**

**Art. 10-E.** O órgão controladoria interna da AGERJI tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora do SCI, a Controladoria Geral do Município, nas funções de controladoria e/ou Auditoria Interna do Município, os Comitês e Conselhos, tendo como principais atribuições:

*I - Prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade atua como órgão central, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle.*

*II - Colaborar e avaliar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo.*

*III - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos regulamentos a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento.*

*IV - Encaminhar à Controladoria Geral do Município, a Auditoria Interna do Município, aos Comitês e Conselhos respectivos, e à Corregedoria quando for o caso, documentos físicos ou eletrônicos, sobre as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas.*

*V - Orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado, afetas à sua unidade.*

*VI - Prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pelos Comitês, Conselhos, Controladoria Geral do Município e a Auditoria Interna do Município.*

*VII - Reportar ao superior hierárquico, o qual encaminhará cópia para os Comitês e Conselhos respectivos, UCSCI das situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.*

*VIII - Prestar apoio na construção e avaliar a gestão de riscos afetos à sua unidade, em todas as etapas na identificação e tratamento.*

*IX - Prestar apoio e avaliar os resultados de custos das atividades afetos à sua unidade.*

*X - Subsidiar e dar apoio às atividades desenvolvidas pelos órgãos de controle interno, especialmente à UCSCI nas funções de controladoria e/ou auditoria interna, afetos à sua unidade.*

*XI - Orientar e manifestar-se em matéria de sua competência.*



*XII - Elaborar relatórios e pareceres das atividades desenvolvidas reportando os resultados com as respectivas recomendações se houver ao gestor (alta administração).*

*XIII - Colaborar, por meio de suas atividades, a regular transparência e prestação de contas pelos gestores.*

*XIV - Prestar apoio à alta administração quanto ao regular funcionamento das atividades dos conselhos de usuários públicos, comitês e conselhos afetos à sua unidade.*

*XV - Elaborar e manter atualizado manual de rotinas internas e procedimentos de controle de cada ente controlado, observando a legislação vigente, as normas regulamentares, externas e internas, aplicáveis ao caso e as rotinas especificadas e outros documentos internos do ente controlado, inclusive as diretrizes gerais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, dos Comitês, da Controladoria Geral do Município, em especial as Instruções Normativas e recomendações da Auditoria Interna do Município.*

**§ 1º** *Cabe a alta administração garantir que os manuais a que se refere o esta Lei estejam sempre atualizados, disponibilizados no Portal da Transparência e publicados no Diário Oficial do Município.*

**§ 2º** *Aplicam-se a todos os órgãos da AGERJI, indistintamente, os princípios estabelecidos nesta seção bem como aqueles princípios gerais do Sistema de Controle Interno, tais como:*

**a)** *segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações; e*

**b)** *adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.*

**§ 3º** *Compete a alta administração da AGERJI implementar, estabelecer e garantir o suficiente e adequado funcionamento do sistema de controle interno, geração de dados de custos e gestão de riscos em sua respectiva unidade nos termos desta Lei sob pena de responsabilidade.*

**§ 4º** *É vedado a alta administração integrar Conselhos bem como possuir direito a voto de qualidade, podendo participar das reuniões para prestar esclarecimentos.*

**§ 5º** *É obrigatório a alta administração garantir estabilidade ao princípio da segregação de funções no âmbito de sua área de atuação, vedando exercício de atividades em comitês e conselhos por servidores que possuem atribuições conflitantes.*

**§ 6º** *As leis que regem os conselhos, juntas e comitês devem observar para o ingresso em suas atividades o princípio da qualificação adequada.*

**§ 7º** *As vedações estabelecidas nesta lei, bem como as de caráter geral estabelecidas em leis e princípios deverão constar em manual de condutas da alta administração.*

### **Subseção III** **Da Unidade Executora do SCI - AGERJI**

**Art. 10-F** *A AGERJI, no que tange ao Sistema de Controle Interno, do qual é considerada unidade executora, por seus gestores e servidores, compete:*

*I - Exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional.*

*II - Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas inerentes à sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como sobre a execução do Orçamento Anual e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.*





*III - Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao ente controlado, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções institucionais.*

*IV - Exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade.*

*V - Exercer o controle dos bens em almoxarifado, de pessoal e gastos administrativos, afetos a sua unidade.*

*VI - Comunicar ao nível hierárquico superior; ao qual o superior comunicará aos Comitês e Conselhos respectivos, a Controladoria Geral do Município, a Auditoria Interna do Município e a Corregedoria do Município, quando for o caso para as providências necessárias, e sob pena de responsabilidade solidária, o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário.*

*VII - Propor aos órgãos de controle do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes às suas atividades.*

*VIII - Garantir adequado apoio aos trabalhos da Controladoria Geral do Município, nas funções de controladoria e auditoria interna do Município, por meio de acesso a pessoas, documentos e informações.*

*IX - Confeccionar, manual de conduta da administração e o código de ética dos órgãos da AGERJI.*

*X - Garantir o adequado e efetivo exercício dos controles interno estabelecidos visando mitigar riscos de fraudes, desvios e/ou erros relevantes.*

*XI - Garantir adequada gestão de riscos da AGERJI.*

*XII - Garantir adequado processamento e geração de dados de custos afetos a sua unidade.*

*XIII - Manifestar-se sobre matéria afetas a sua unidade e/ou ligadas ao sistema administrativo sob sua responsabilidade.*

*XIV - Garantir a regular transparência, exigir do setor de tesouraria publicar mensalmente no portal da transparência os extratos bancários de todas as contas bancárias, disponibilizar e manter atualizada carta de serviços disponibilizados aos usuários públicos no portal da transparência, relatórios e prestações de contas, bem como os demais atos.*

*XV - Garantir o regular funcionamento das atividades dos conselhos de usuários públicos, comitês e conselhos afetos à sua unidade.*

**Parágrafo único.** *Compete à alta administração gerir a unidade executora do SCI - AGERJI - responsabilizar-se por:*

*I - Efetivar e garantir adequada manutenção da gestão de riscos na AGERJI.*

*II - Efetivar e garantir adequados controles interno baseados na gestão de riscos.*

*III - Efetivar e garantir adequada geração e processamento de dados de custos.*

*IV - Garantir adequada transparência, mantendo atualizado o portal da transparência com os dados sob sua responsabilidade, especialmente elaborar e manter atualizado a carta de serviços.*

*V - Garantir adequada prestação de contas, especialmente junto ao TCERO e UCSCI, elaborar mensalmente relatório circunstanciado das atividades da AGERJI, bem como relatório mensal do Conselho, encaminhando-os para a UCSCI e publicar no portal da transparência.*

*VI - Garantir adequado gerenciamento das compras, com planejamento e execução devidamente registrados em sistema informatizado.*



VII - Garantir adequado gerenciamento dos sistemas de informação, especialmente o estoque, patrimônio, custos, compras e riscos.

VIII - Garantir adequado exercício das funções de controles interno, especialmente da controladoria interna, conselhos, comitês, bem como das funções do conselho de usuários públicos.

#### **Seção IV** **Do Conselho de Usuário Público**

**Art. 10-G.** Sem prejuízo de outros meios de participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos, inclusive quantos aos conselhos municipais constituídos, fica criado um Conselho de Usuário de Serviços Públicos (CUP), no âmbito da AGERJI, os quais não poderão exceder a quantidade de serviços previstos na Carta de Serviços ao Usuário.

§ 1º O conselho definido no caput terá seu estatuto estabelecido em Portaria editada pela alta administração observância preceitos gerais fixados pelo Poder Executivo e UCSCI.

§ 2º A quantidade e demais condições de conselheiros serão definidas no estatuto.

§ 3º O conselho definido no caput terá caráter permanente.

**Art. 10-H.** O conselho de usuário de serviços públicos definido no caput é órgão de natureza consultiva, aos quais compete, no âmbito da competência da AGERJI:

I - Acompanhar e participar da avaliação da qualidade e da efetividade da prestação dos serviços públicos.

II - Propor melhorias, junto à alta administração, na prestação dos serviços públicos e contribuir para a definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário.

III - Acompanhar e auxiliar na avaliação da atuação da Ouvidoria do Município.

IV - Acompanhar e participar da avaliação da qualidade das informações divulgadas em portal da transparência.

V - Manifestar-se, pelo menos uma vez ao trimestre, direcionado ao gestor da alta administração da AGERJI, ao qual incumbe comunicar os comitês, conselhos, UCSCI, quanto à qualidade e da efetividade da prestação dos serviços públicos.

**Parágrafo único.** Caso nas verificações constate que os serviços prestados mereçam melhorias será levado ao conhecimento da alta administração que adotará as devidas providências na melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados.

**Art. 10-I.** O conselho de usuários de serviços públicos será composto por usuários dos serviços públicos, selecionados dentre aqueles que se candidatarem mediante chamamento público conduzido e nomeados pela alta administração da AGERJI, responsável pela supervisão da execução do serviço público a ser avaliado.

§ 1º O chamamento público a que se refere o caput será realizado por meio que garanta ampla publicidade e que seja apto a alcançar, no mínimo, os usuários de serviços públicos cadastrados junto a Ouvidoria do Município, com encaminhamento de expediente para os Órgãos representativos de Classe Profissional que possua representação no Município.

§ 2º O usuário que quiser se candidatar informará os serviços públicos cujo conselho tenha interesse em participar.

§ 3º A alta administração da AGERJI, responsável pela supervisão do serviço, poderá adotar critérios adicionais de seleção que garantam a representatividade dos usuários inscritos no chamamento



*público a que se refere o caput.*

**Art. 10-J.** *Os conselheiros farão avaliações individualizadas dos serviços, as quais serão consolidadas, de preferência eletronicamente, a fim de subsidiar as ações da Ouvidoria do Município.*

**§ 1º** *A convocação dos conselheiros para as avaliações individualizadas dos serviços, nos termos do disposto no caput, deverá ser realizada, no mínimo, a cada trimestre.*

**§ 2º** *A participação nos conselhos de usuários de serviços públicos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.*

**Art. 10-K.** *O exercício das atribuições dos membros dos conselhos de usuários de serviços públicos ocorrerá, preferencialmente por meio de sistema eletrônico específico a ser disponibilizado pela Ouvidoria do Município.*

**Art. 10-L.** *Podem se candidatar como membro dos conselhos de usuários de serviços públicos, além dos membros da sociedade, os servidores públicos do Município.*

### **Seção V** **Das Vedações**

**Art. 10-M.** *É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo no âmbito da AGERJI, de pessoas que tenham sido, nos últimos 05 (cinco) anos:*

*I - Responsabilizados por atos julgados irregulares, configurados como crime, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União.*

*II - Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;*

*III - Condenadas em processo criminal por prática de crime contra a Administração Públicas, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, nas Leis Federais n.s 7.492/1986 e 8.429/1992.*

**Art. 10-N.** *Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, é vedado aos servidores em geral patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta, sendo lhes proibido:*

*I - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.*

*II - Recusar fê a documentos públicos.*

*III - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço.*

*IV - Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição.*

*V - 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.*

*VI - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.*

*VII - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil.*

*VIII - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.*



*IX - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro e/ou representante de entidades sem fins lucrativos.*

*X - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.*

*XI - Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.*

*XII - Praticar usura sob qualquer de suas formas.*

*XIII - Proceder de forma desidiosa.*

*XIV - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares ou alheias à finalidade pública.*

*XV - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo ou função que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.*

*XVI - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.*

*XVII - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.*

**Art. 8º** A Lei Municipal n. 2271, de 07 de março de 2012 passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos, incorporados na nova nomenclatura estabelecida no Capítulo X, Seção I e II:

## **CAPITULO X DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Seção I Formalização dos Convênios**

**Art. 51-A.** *Fica assegurada nesta Lei, que todos os técnicos e signatários dos convênios e contratos celebrados entre a AGERJI e outros municípios para regulação, controle e fiscalização que exercem cargos de confiança de livre nomeação do executivo, serão responsáveis e inamovíveis de suas funções até o término dos acordos supracitados.*

*I - Exceto, quando o servidor se desligar da AGERJI por vontade própria; quando o mesmo responder processo e for condenada a perda das funções públicas; quando o seu mandato for encerrado, a menos quando o mesmo permanecer com vínculo empregatício na AGERJI; quando servidor tomar posse por concurso público; quando se desincompatibilizar das funções por força de Lei; quando a conduta do servidor for reprovada pelo Órgão de Controle Social da AGERJI.*

*II - Fica assegurado ao servidor responsável técnico ou ao signatário dos convênios e contratos, o direito de recebimento dos seus proventos e indenizações com os mesmos valores mensais corrigidos pela inflação do período, até o final do termo assinado, em caso de descumprimento deste artigo.*

*III - Para efeito deste artigo, os recursos previstos para o cumprimento dos procedimentos indenizatórios, serão estabelecidos em convênios e contratos firmados entre a AGERJI e os municípios, estabelecendo as reservas nos orçamentos de ambas as partes para dá cumprimento em caso de ruptura. Ficando a parte que deu causa a ação, a responsável pela liquidação da fatura.*

**Parágrafo único.** *A fonte financeira da reserva orçamentaria para este fim poderá ser advinda de precatórios a receber.*



## **Seção II** **Do Saneamento Básico**

**Art. 51-B.** Considera-se Saneamento Básico, conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:

*I - Abastecimento de água potável: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;*

*II - Esgotamento sanitário: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;*

*III - Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana;*

*IV - Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes.*

**Art. 51-C.** Todos e quaisquer empreendimentos, prestadores de serviços ou atividades que envolvam os quatro eixos do Saneamento Básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais) terão que ter acompanhamento e parecer da AGERJI.

*I - Todas as empresas especializadas para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento, e disposição final de resíduos sólidos, resíduos de serviço de saúde, resíduos radioativos e resíduos provenientes de estações de tratamento de efluentes (ETEs, óleos lubrificantes usados, pilhas e baterias eletrônicas, entre outros tipos) devem ter acompanhamento e cadastro da AGERJI, para prestação dos serviços no município de Ji-Paraná.*

*II - Fica o órgão gestor do resíduo sólido, obrigado a fornecer todo e qualquer cadastro das empresas prestadoras de serviços de coleta, transporte, tratamento, e disposição final de resíduos sólidos, resíduos de serviço de saúde, resíduos radioativos e resíduos provenientes de estações de tratamento de efluentes (ETEs, óleos lubrificantes usados, pilhas e baterias eletrônicas, entre outros tipos).*

*III - A pessoa jurídica que exercer atividade em um dos quatro eixos do Saneamento Básico de Ji-Paraná, que não cumprir as normas estabelecidas pela AGERJI e as diretrizes deste Lei, fica impedido de operar no município e receber recursos e incentivo do erário público municipal.*

**Art. 9º** O Capítulo X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS da Lei Municipal n. 2271, de 07 de março de 2012 passa a vigorar com a seguinte nomenclatura Capítulo XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS acrescida dos seguintes artigos, incorporados na nova nomenclatura:

## **CAPITULO XI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 57-A.** A gestão de riscos no âmbito da AGERJI será regulamentada por ato da alta administração, observando preceitos legais, especialmente os editados pelo Tribunal de Contas do Estado



de Rondônia e Unidade Central do Sistema de Controle Interno (UCSCI).

**Art. 57-B.** A gestão de controles internos baseados na gestão de riscos, no âmbito da AGERJI, será de forma gradual e contemplará as 03 (três) linhas de defesa estabelecidas pelo IIA.

**Art. 57-C.** A gestão de custos no âmbito da AGERJI será regulamentada por ato da alta administração, observando preceitos legais, especialmente o § 3º do art. 50 da LRF, os editados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Unidade Central do Sistema de Controle Interno (UCSCI).

**Art. 57-D.** Os autos de infração serão incorporados no financeiro da AGERJI ou por criação de Fundo por Lei específica.

**Art. 57-E.** Todos os veículos oficiais utilizados pela AGERJI deverão estar devidamente caracterizados nos termos da legislação em vigência.

**Art. 57-F.** É permitido ao servidor da AGERJI o acúmulo de função em vários setores, desde que não seja na área financeira, sendo vedado o acúmulo de subsídio, remuneração ou vencimento.

**Art. 57-G.** Avoca-se o princípio da anterioridade, e toda e qualquer alteração nesta Lei, só terá validade após o período de um quinquênio.

§1º Este artigo não se aplica nos casos de alteração para aumento de salários e subsídios, de contratação para aumentar o quadro efetivo ou de livre nomeação do Poder Executivo, no caso de aumento de subvenções e ajuste de receitas, na criação de mais cargos, concursos e planos de cargos, carreira e salários.

§2º É vedado alterações para diminuir cargo, dentro do quinquênio de que se trata esta Lei.

**Art. 57-H.** Os anexos I, II e III da Lei Municipal n. 2.271/2012 passa a vigorar com nova redação.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 5 dias do mês de abril de 2023.

[assinado eletronicamente]

**ISAÚ FONSECA**

**Prefeito**

## ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA AGERJI

<b>Estrutura Administrativa</b>
Presidência
Diretoria Técnica
Diretoria Administrativo-Financeira
Diretoria de Contabilidade
Coordenadorias
Controladoria Interna



Assessorias
Conselho Municipal de Saneamento Básico
Comissões Especiais
Câmara Técnica
Câmaras Temáticas
Comitês

**ANEXO II  
ESTRUTURAS GERAIS DOS CARGOS DA AGERJI**

<b>Cargo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Cargo em Comissão R\$</b>	<b>Função Gratificada R\$</b>
Diretor-Presidente	01	(*)	
Diretor Técnico	01	4.000,00	4.000,00
Diretor Administrativo-Financeiro	01	4.000,00	4.000,00
Diretor de Contabilidade	01	5.000,00	5.000,00
Coordenador (a) de Engenharia	05	3.000,00	3.000,00
Coordenador (a) de Fiscalização	02	2.000,00	2.000,00
Controlador da AGERJI	01	5.000,00	5.000,00
Assessor da Presidência	01	1.700,00	1.700,00
Assessor Nível III	01	1.500,00	1.500,00
Assessor de Transporte	01	3.212,00	3.212,00
(*) O mesmo de Secretário Municipal			

**ANEXO III  
TAXA DE REGULAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA AGERJI**

<b>Habitantes no Município</b>	<b>Valor de UPF em RO</b>
3.000 a 5.000	55



5.001 a 10.000	120
10.001 a 15.000	187
15.001 a 25.000	317
25.001 a 40.000	512
40.001 a 60.000	620
80.001 a 110.000	707
110.001 a 150.000	810
Acima 150.001	902

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente por **ISAU RAIMUNDO DA FONSECA, Prefeito do Município de Ji-Paraná**, em 06/04/2023 às 08:47, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ji-parana.ro.gov.br](http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **69363** e o código verificador **89F095D5**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	NEY CAMPOS GOES JUNIOR		***.496.262-**	06/04/2023 07:58

Docto ID: 69363 v1





## PROCURAÇÃO “AD JUDICIA”

**OUTORGANTE:** GEZER LIMA DE SOUZA, brasileiro, casado, portador do RG n.º 364791871 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 943.403.742-53, residente e domiciliado à Rua Argemiro Luis Fontoura, n.º 4229, Res. Carneiro, Bairro Nossa Senhora de Fátima, CEP 76.900-092, em Ji-Paraná/RO, tel. (69) 99280-7070;

**OUTORGADO:** NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR, brasileiro, divorciado, inscrito na OAB/RO n.º 2.629, com escritório profissional na Rua São João, apto 02, n.º 432, Bairro Casa Preta, CEP. n.º 76.907-606, em Ji-Paraná/RO, telefone para contato (69) 98157-5947.

**PODERES:** Por este instrumento particular de procuração, constituo meu bastante procurador o outorgado, concedendo-lhe os poderes inerentes da cláusula “*ad judicium et extra*”, para o foro em geral, podendo, portanto, promover quaisquer medidas judiciais ou administrativas, assinar termo, oferecer defesa, direta ou indireta, interpor recursos, ajuizar ações e conduzir os respectivos processos, solicitar, providenciar e ter acesso a documentos de qualquer natureza, sendo o presente instrumento de mandato oneroso e contratual podendo substabelecer este a outrem, com ou sem reserva de poderes, dando tudo por bom e valioso, a fim de praticar todos os demais atos necessários ao fiel desempenho deste mandato.

**PODERES ESPECÍFICOS:** A presente procuração outorga aos Advogados acima descritos, os poderes especiais para, receber citação, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, firmar compromissos ou acordos, receber valores, dar e receber quitação, receber e dar quitação, levantar ou receber RPV e ALVARÁS, pedir a justiça gratuita e assinar declaração de hipossuficiência econômica, em conformidade com a norma do art. 105 da Lei 13.105/2015.

Os poderes acima outorgados poderão ser substabelecidos sem necessidade de prévia notificação ao outorgante.

Ji-Paraná/RO, 26 de outubro de 2023.

OUTORGANTE



**BENEFICIÁRIO:** FUNDO DE INFORMATIZAÇÃO, EDIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS  
Rua José Camacho, 585, Olaria 76.801-330 - Porto Velho - RO

Nome do Beneficiário <b>FUNDO DE INFORMATIZAÇÃO, EDIFICAÇÃO E</b>	CNPJ/CPF <b>10.466.386/0001-85</b>	Data de Vencimento <b>10/11/2023</b>	Valor Cobrado <b>134,98</b>
Agência / Código do Beneficiário <b>2848/467308-5</b>	Nosso Número <b>14122011000074314-1</b>	Autenticação Mecânica	



104-0

10494.67309 85122.101141 00007.431455 8 95300000013498

Local de Pagamento <b>PAGAR PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE</b>					Vencimento <b>10/11/2023</b>
Beneficiário <b>FUNDO DE INFORMATIZAÇÃO, EDIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO</b>			CNPJ/CPF <b>10.466.386/0001-85</b>		Agência / Código do Beneficiário <b>2848/467308-5</b>
Data do Documento <b>26/10/2023</b>	Nº do Documento <b>122011000074314</b>	Espécie Doc. <b>DS</b>	Aceite <b>N</b>	Data de Processamento <b>26/10/2023</b>	Nosso Número / Cód. do Documento <b>14122011000074314-1</b>
Uso do Banco	Carteira <b>RG</b>	Espécie Moeda <b>R\$</b>	Quantidade Moeda	Valor Moeda	(=) Valor do Documento <b>134,98</b>
Instruções - 7012894-79.2023.8.22.0005 - Guia de recolhimento de custas processuais: - 1001.3: R\$ 134,98  NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO.					(-) Desconto / Abatimento <b>0,00</b>
					(-) Outras Deduções <b>0,00</b>
					(+) Mora / Multa <b>0,00</b>
					(+) Outros Acréscimos <b>0,00</b>
Beneficiário <b>FUNDO DE INFORMATIZAÇÃO, EDIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS</b> <b>Rua José Camacho, 585, Olaria 76.801-330 - Porto Velho - RO</b>					(=) Valor Cobrado <b>134,98</b>
Pagador <b>GEZER LIMA DE SOUZA</b> <b>Rua Argemiro Luiz Fontoura, 4229</b> <b>Nossa Senhora de Fátima - Ji-Paraná RO</b>					CPF: <b>943.403.742-53</b>

FICHA DE COMPENSAÇÃO



104-0

10494.67309 85122.101141 00007.431455 8 95300000013498

Local de Pagamento <b>PAGAR PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE</b>					Vencimento <b>10/11/2023</b>
Beneficiário <b>FUNDO DE INFORMATIZAÇÃO, EDIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO</b>			CNPJ/CPF <b>10.466.386/0001-85</b>		Agência / Código do Beneficiário <b>2848/467308-5</b>
Data do Documento <b>26/10/2023</b>	Nº do Documento <b>122011000074314</b>	Espécie Doc. <b>DS</b>	Aceite <b>N</b>	Data de Processamento <b>26/10/2023</b>	Nosso Número / Cód. do Documento <b>14122011000074314-1</b>
Uso do Banco	Carteira <b>RG</b>	Espécie Moeda <b>R\$</b>	Quantidade Moeda	Valor Moeda	(=) Valor do Documento <b>134,98</b>
Instruções - 7012894-79.2023.8.22.0005 - Guia de recolhimento de custas processuais: - 1001.3: R\$ 134,98  NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO.					(-) Desconto / Abatimento <b>0,00</b>
					(-) Outras Deduções <b>0,00</b>
					(+) Mora / Multa <b>0,00</b>
					(+) Outros Acréscimos <b>0,00</b>
Beneficiário <b>FUNDO DE INFORMATIZAÇÃO, EDIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS</b> <b>Rua José Camacho, 585, Olaria 76.801-330 - Porto Velho - RO</b>					(=) Valor Cobrado <b>134,98</b>
Pagador <b>GEZER LIMA DE SOUZA</b> <b>Rua Argemiro Luiz Fontoura, 4229</b> <b>Nossa Senhora de Fátima - Ji-Paraná RO</b>					CPF: <b>943.403.742-53</b>

FICHA DE COMPENSAÇÃO



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0S0JQZHVCL2lkaitRUEcxYjdvV0JSenMrYUsxQ2RCWHFvZGFIZE9TMGFyekl5ZHcxWZLMkRBPQ==  
Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 26/10/2023 12:28:36  
<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=2310261228347800000093905885>  
Número do documento: 2310261228347800000093905885

## Comprovante Bolet



Valor	Data
<b>R\$ 134,98</b>	<b>26/10/23</b> 13:25



**Operação realizada com sucesso!**

### Informações gerais

Banco recebedor

**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

Representação numérica do código de barras

**104946730985122101141000074314558953000  
00013498**

Instituição emissora - nome do banco

**CAIXA ECONOMICA FEDERAL**

Código do banco

**104**

Código ISPB

**360305**

### Beneficiário original / Cedente

Nome fantasia

**FUNDO DE INFORMATIZACAO, EDIFICACAO E AP**

Nome / Razão social

**FUNDO DE INFORMATIZACAO, EDIFICACAO E AP**

CPF / CNPJ

**10 66.386/0001-85**



## Pagador sacado

---

Nome / Razão social

**GEZER LIMA DE SOUZA**

CPF / CNPJ

**943.403.742-53**

## Pagador final - Correntista

---

Nome / Razão social

**GEZER LIMA DE SOUZA**

CPF / CNPJ

**943.403.742-53**

Data de vencimento

**10/11/2023**

Data da Efetivação / Agendamento

**26/10/2023**

Valor nominal do boleto

**134,98**

Juros (R\$)

**0,00**

Desconto (R\$)

**0,00**

IOF (R\$)

Abatimento (R\$)

**0,00**

Multa (R\$)

**0,00**

Valor calculado (R\$)

**134,98**

Identificação do pagamento

**PAGAMENTO PROCESSO**

Código da operação

**22506200296**



Chave de segurança

**QG7Z3S3J1EG2JGUF**



Você poderá consultar futuramente essa e outras transações no item Minhas Transações, opção "Consultas - Comprovantes".

Em caso de dúvidas entre em contato através dos nossos canais de atendimento, e informe o ID da transação presente neste comprovante.

Alô CAIXA: **4004 0104** (Capitais e reg. metropolitanas)

Alô CAIXA: **0800 104 0 104** (Demais regiões)

Pessoas com deficiência auditiva: **0800 726 2492**

SAC CAIXA: **0800 726 0101**

Ouvidoria: **0800 725 7474**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Tribunal de Justiça  
Ji-Paraná - 4ª Vara Cível  
Avenida Ji-Paraná, nº 619, Bairro Urupá, CEP 76900-261, Ji-Paraná

---

**Número do processo:** 7012894-79.2023.8.22.0005

**Classe:** Mandado de Segurança Cível

**Polo Ativo:** IMPETRANTE: GEZER LIMA DE SOUZA, RUA ARGEMIRO LUIZ FONTOURA 4229, - DE 3061 AO FIM - LADO ÍMPAR NOSSA SENHORA DE FÁTIMA - 76909-599 - JI-PARANÁ - RONDÔNIA

ADVOGADO DO IMPETRANTE: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR, OAB nº RO2629

**Polo Passivo:** IMPETRADO: MUNICIPIO DE JI-PARANA, - 76900-261 - JI-PARANÁ - RONDÔNIA

ADVOGADO DO IMPETRADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Encaminhe-se os autos ao Juízo de Direito da Primeira Cível desta Comarca, onde a petição inicial foi endereçada.

Ji-Paraná, 27 de outubro de 2023.

Silvio Viana  
Juiz de Direito



ciente



c2JiZmMwMzISQTKrazdra3dJVlg0S0JQZHVCL2lkaitRUEcxYjdvV0JSenMrYUsxQ2RCWHFvZGFIZE9TMGFyekl5ZHcxWZLMkRBPQ==  
Assinado eletronicamente por: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR - 27/10/2023 12:51:33  
<https://pjepeg.tjro.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=23102712513132200000093972025>  
Número do documento: 23102712513132200000093972025



Ji-Paraná - 1ª Vara Cível

Endereço: Av. Brasil, 595 - Nova Brasília, Ji-Paraná - RO, 76908-594

Fone: (069) 3411-2901 – e-mail: cpe1civjip@tjro.jus.br

---

Processo n.: 7012894-79.2023.8.22.0005

Classe: Mandado de Segurança Cível

Assunto: Abono de Permanência

IMPETRANTE: GEZER LIMA DE SOUZA, RUA ARGEMIRO LUIZ FONTOURA 4229, - DE 3061 AO FIM - LADO ÍMPAR NOSSA SENHORA DE FÁTIMA - 76909-599 - JI-PARANÁ - RONDÔNIA

ADVOGADO DO IMPETRANTE: NICOLAU NUNES DE MAYO JUNIOR, OAB nº RO2629

IMPETRADO: MUNICÍPIO DE JI-PARANA, - 76900-261 - JI-PARANÁ - RONDÔNIA

ADVOGADO DO IMPETRADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Valor da causa: R\$ 1.000,00

### **DESPACHO**

Trata-se de MANDADO DE SEGURANÇA impetrado por GEZER LIMA DE SOUZA em desfavor da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO

Narra na inicial ser ocupante de cargo de Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados – AGERJI e ter sido afastado preventivamente sem prejuízo da remuneração pelo atual prefeito, ora impetrado, tendo este, ainda, instaurado Procedimento Administrativo, com possibilidade de aplicação da penalidade de demissão por suposta insubordinação grave em serviço.

Relata a existência de outro mandado de segurança em trâmite neste juízo e no qual foi deferida a liminar em razão de igual afastamento determinado pelo impetrado.

Requer, liminarmente, a sua REINTEGRAÇÃO no cargo de Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Outros Serviços Delegados – AGERJI, bem como a suspensão do Processo Administrativo Disciplinar n. 5-13211/2023, ante a inexistência de suporte fático apto a amparar o procedimento administrativo disciplinar.

Ao final requer a confirmação da liminar e a concessão da ordem em definitivo.



Decido.

Em que pese a decisão dada pelo ilustre magistrado que respondia pela vara em substituição, não vejo a possibilidade de concessão da liminar na forma pleiteada.

A uma porque a concessão de liminares sem oitiva da parte contrária é medida excepcional e que somente se justifica se presentes os requisitos da plausibilidade do direito afirmado e do risco de prejuízo irreparável em caso de demora na prestação jurisdicional, nos termos do artigo 7º, inciso III, da Lei nº. 12.016/2009.

Essa plausibilidade do direito, no caso de mandado de segurança, aproxima-se da certeza da existência de um direito líquido e certo e de uma violação ou ameaça de violação por parte de uma autoridade.

No caso vertente, não vejo possível a concessão da liminar, uma vez que não restaram preenchidos os requisitos legais autorizadores da medida, especialmente o prejuízo irreparável para o impetrante, afinal, na hipótese de concessão da segurança ao final do processo, poderá ser determinada a sua reintegração para o cargo.

Não há como concluir, a princípio, pela ilegalidade da instauração de Procedimento Administrativo para apuração de eventual conduta irregular do impetrante. Trata-se de procedimento previsto na legislação. Ainda não foi proferida decisão no referido procedimento, de modo que não se pode aferir se houve arbitrariedade/irregularidade no que foi decidido.

Ademais, o impetrante encontra-se afastado sem prejuízo da remuneração.

Não consta que seu afastamento preventivo traga prejuízos à coletividade.

Assim, imperioso aguardar pelo provimento final, momento em que já estarão colacionadas aos autos as informações pertinentes, bem como o parecer do Ministério Público, evitando-se, assim, seja concedida liminar que possa vir a ser posteriormente revogada.

Lembro, por fim, que na estreita via do Mandado de Segurança não há espaço para dilação probatória, de modo que o aprofundamento em questões a respeito da conduta das partes implicará a propositura de ação de conhecimento, com amplo espaço para debates.

Assim, indefiro a liminar.

Notifique-se o impetrado para prestar informações em 10 (dez) dias.

Vindo as informações, colha-se o parecer do Ministério Público, caso haja interesse.

Intimem-se.

Ji-Paraná/RO, 8 de novembro de 2023.

Jose Antonio Barretto

Juiz de Direito

ciente