



## NOTA DE ESCLARECIMENTO

O Município de Pinhão, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ n.º 76.178.011/0001-28, por seu representante legal signatário, vem a público esclarecer e informar a população em geral, o que segue:

**Considerando que** o servidor Elias Prestes assumiu, mediante concurso, a função de auxiliar administrativo, cuja função, conforme estatuto do servidor, tem as seguintes funções e atribuições: Executar serviços auxiliares de apoio administrativo, efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Datilografar correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; Realizar controle de gastos de combustíveis, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bens patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes; Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto à quantidade, especificações, data, destino e outras informações; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo entregando quando solicitado; Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata;

**Considerando que** o Setor de Patrimônio está dentro de esfera de competência da Secretaria Municipal de Administração e as funções àquele setor correlatas são exercidas, conforme Estatuto do Servidor Público Municipal de Pinhão, por auxiliares administrativos;

**Considerando que** o Setor de Patrimônio está fisicamente localizado no prédio da Sede do Poder Executivo Municipal, Sede da Prefeitura Municipal;

**Considerando que** além de servidor municipal, o servidor Elias Prestes também é vereador, tendo sido eleito nas últimas eleições para exercer mandato de 2021 a 2024;

**Considerando que** conforme artigo 20 da Lei Orgânica Municipal, o exercício de Vereança por servidor público se dará de acordo com as determinações da Constituição Federal;



**Considerando que** conforme parágrafo único do artigo 20 da Lei Orgânica Municipal, o Vereador ocupante de cargo, emprego ou função pública Municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato;

**Considerando que** o servidor Elias Prestes foi designado para cumprir suas atribuições como Auxiliar Administrativo na mesma unidade organizacional da Secretaria Municipal de Administração (no Setor de Patrimônio), sem qualquer prejuízo de salário, carga horário de trabalho, local de desempenho das funções ou mesmo tarefas descritas no Plano de Cargos e Salários da Lei Municipal 1.451/2009;

**Considerando que** desde que obedecendo ao descrito no Plano de Cargos e Salários da Lei Municipal 1.451/2009, a decisão quanto à designação de atribuições dos servidores cabe ao Prefeito Municipal (juntamente com o Secretário Responsável pelo órgão), no uso de suas atribuições legais para o exercício das atividades da administração pública;

Tem-se que:

A designação do servidor Elias Prestes (auxiliar administrativo) para exercício de sua função junto ao Setor de Patrimônio, **não viola o direito da inamovibilidade** descrito na Lei Orgânica Municipal (principalmente, repita-se, diante inexistência de qualquer prejuízo quanto a seu salário, carga horário, local de desempenho de funções e tarefas, conforme descrito no já referido Plano de Cargos e Salários da Lei Municipal 1.451/2009), não havendo que se falar em qualquer hipótese de violação ou afronta aos direitos Constitucionais do servidor.

**José Vitorino Prestes**  
Prefeito Municipal

**Juliana Tesseroli**  
Secretária Municipal de Administração