

Ata da 14ª (décima quarta) reunião ordinária da Câmara Municipal de Capitólio – MG, em sua 18ª (décima oitava) legislatura. Aos 19 (dezenove) dias do mês de Agosto de 2019, às 19:00 (dezenove) horas, na sala de sessões legislativas, sob a presidência do Sr. Hélio Gonçalves dos Santos, estavam reunidos os seguintes vereadores: Renato Antônio de Oliveira – vice-presidente, Renato José da Silva – secretário, Alisson Santos Almada, Elias Antônio Chaves, Carlos Costa, Dárcio Alves Costa, Flávio Soares Júnior e Geraldo Vianey de Oliveira. Cumprimentando a todos os presentes antes de declarar abertos os trabalhos, o Sr. Presidente pediu ao vereador Dárcio Alves Costa para fazer uma oração. Logo em seguida o Sr. Presidente pediu ao Sr. vice-presidente para fazer a leitura da ata da última sessão ordinária e da última sessão extraordinária, as quais foram lidas, discutidas e aprovadas por todos os vereadores presentes. Dando prosseguimento à reunião, o Sr. Presidente solicitou ao Sr. Vice-presidente a leitura dos projetos de lei complementares que foram apresentados à casa e serão lidos. A discussão e votação dos projetos ocorrerá na próxima reunião. Os projetos seguem transcritos abaixo:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 17 DE 15 DE AGOSTO DE 2019, que “altera e acresce dispositivos à Lei Complementar nº 11 de 20 de julho de 2017 que “dispõe sobre a regulamentação dos serviços turísticos no Município de Capitólio”, e dá outras providências”. O Prefeito Municipal de Capitólio/MG, **JOSE EDUARDO TERRA VALLORY**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, I, da Lei Orgânica Municipal, vem propor a seguinte Lei Complementar: **Art. 1º** - Ficam alterados os incisos “II”, “III” e “IV”, e parágrafo 2º do Art. 25 da Lei Complementar nº 11 de 20 de Julho de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 25. Ficam estabelecidas as seguintes tarifas, a serem cobradas dos ônibus e micro-ônibus, de fretamento turístico: I - (...) II - Veículo de transporte coletivo de fretamento turístico com reserva em hotéis, flats, pousadas, campings ou hostel, por um período mínimo de um dia, em estabelecimento, regularmente licenciado em outros municípios da região, com capacidade acima de 30 passageiros: 10 (dez) UFICA’s; III - Veículo de transporte coletivo de fretamento turístico com reserva em hotéis, flats, pousadas, campings ou hostel, por um período mínimo de um dia, em estabelecimento, regularmente licenciado em outros municípios da região, com capacidade de 20 a 30 passageiros: 05 (cinco) UFICA’s; IV - Veículos de transporte coletivo de fretamento turístico com reserva em restaurantes, previamente cadastrados e regularmente licenciados pela Prefeitura de Capitólio: 05 (cinco) UFICA’s.”§1º (...)§2º - No período compreendido entre os meses de maio a setembro, exceto feriados, os veículos de fretamento turístico ficarão isentos do pagamento da taxa, mas para isso deverão portar a autorização expedida pela Prefeitura de acordo com o previsto no artigo 28 desta Lei, assim como apresentar comprovante de reserva em hotéis, flats, pousada, campings, hostel ou restaurantes, previamente cadastrados e regularmente licenciados pelo Município. **Art. 2º**. Fica acrescentado o Capítulo V à Lei Complementar nº 11 de 20 de Julho de 2017, com a seguinte redação: **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES** “Art. 35-A. Comprovada a infringência a qualquer dos termos desta lei, assim como a inadimplência da Pessoa Jurídica para com o Município de Capitólio referente a outros encargos tributários como taxas, impostos e contribuições, proceder-se-á a suspensão da empresa junto ao Sistema de Fluxo de Ônibus. §1º. A suspensão referida no caput dar-se-á por um período de 06 (seis) meses, quando relacionada a infringência de qualquer termo desta Lei, contando-se em dobro o prazo de suspensão em caso de reincidência. §2º. A suspensão referida no caput, quando relacionada a inadimplência com o Município, cessará imediatamente após a comprovação da Quitação Municipal. **Art.3º** - Fica alterada a redação da Lei Complementar nº11 de 20 de julho de 2017, onde se lê: **SEÇÃO VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** passa-se a ler **CAPITULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**. Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Capitólio/MG, 16 de Agosto de 2019. **JOSE EDUARDO TERRA VALLORY**. PREFEITO MUNICIPAL. **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 18 DE 16 DE AGOSTO DE 2019**, que “dispõe sobre a ocupação dos cargos de direção, chefia e assessoramento e dá outras providências”. O Prefeito Municipal de Capitólio/MG, **JOSE EDUARDO TERRA VALLORY**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, I, da Lei Orgânica Municipal, vem propor a seguinte

Lei Complementar: **Art. 1º** - O chefe do Poder Executivo deverá destinar, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento a ocupantes de cargo efetivo em exercício. **Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Capitólio/MG, 16 de Agosto de 2019. **JOSE EDUARDO TERRA VALLORY**. PREFEITO MUNICIPAL. **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 18 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018**, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Capitólio, das autarquias e das fundações municipais. **JOSÉ EDUARDO TERRA VALLORY**, prefeito do Município de Capitólio, Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, vem propor a seguinte Lei: Título I Capítulo Único Das Disposições Preliminares **Art. 1º**. Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Capitólio, das autarquias e das fundações municipais. **Art. 2º**. Para efeitos desta Lei, servidores são aqueles legalmente investidos em cargo público de provimento efetivo ou em comissão. **Art. 3º**. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor. Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos. **Art. 4º**. É proibido o exercício gratuito de cargo público, salvo nos casos previstos em lei. Título II Do Provimento Capítulo I Disposições Gerais **Art. 5º**. São requisitos básicos para investidura em cargo público: I - a nacionalidade brasileira; 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 dezoito anos; VI - aptidão física e mental. Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei. **Art. 6º**. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse. **Art. 7º**. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder. Capítulo II Das Formas de Provimento **Art. 8º**. São formas de provimento de cargo público: I - nomeação; II - promoção; III - readaptação; IV - reversão; V - reintegração; VI - recondução; VII - aproveitamento. Seção I Da Nomeação **Art. 9º**. A nomeação far-se-á: I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira; II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos. **Art. 10**. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo dar-se-á após atendidos os pré-requisitos e a habilitação em concurso público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação e o prazo de sua validade. Seção II Da Promoção **Art. 11**. Os critérios para promoção serão definidos em lei específica relativa ao plano de carreiras dos servidores da Prefeitura Municipal de Capitólio. Seção III Da Readaptação **Art. 12**. Readaptação é a investidura 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. § 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado ao INSS para realização de perícia médica. § 2º A readaptação será efetivada em cargo afim, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. Seção IV Da

Reversão **Art. 13.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; § 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação. § 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria. § 3º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. **Art. 14.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade. Seção V Da Reintegração **Art. 15.** A reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, transitada em julgado, com todos os direitos e vantagens que forem devidos. § 1º A reintegração por decisão administrativa fica condicionada à revisão do respectivo processo administrativo disciplinar. § 2º Na hipótese do cargo anterior ter sido extinto, o servidor público estável ficará em disponibilidade remunerada até o seu adequado reenquadramento. § 3º Tendo sido transformado o cargo que ocupava, a reintegração se dará no cargo resultante da transformação. § 4º O servidor público reintegrado será submetido a inspeção médica. § 5º Se verificada a incapacidade, será o servidor público encaminhado ao INSS para realização de perícia médica. § 6º Se verificada a reintegração do titular do cargo, o eventual ocupante da vaga, se estável, será, pela ordem: I - reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização; II - aproveitado em outro cargo; III - posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço. Seção VI Da Recondução **Art. 16.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de: I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; II - reintegração do anterior ocupante. Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observando o disposto no artigo 18. Seção VII Do Aproveitamento **Art. 17.** Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade. **Art. 18.** Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo, de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado. § 1º O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica. § 2º Comprovada a incapacidade, o servidor público será encaminhado ao INSS para realização de perícia médica. **Art. 19.** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público. **Art. 20.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo de 30 dias, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica. Capítulo III Do Concurso Público **Art. 21.** O concurso será de provas ou de provas e títulos e observarão as condições e os requisitos previstos em lei e no edital. § 1º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período. § 2º Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele já aprovado no concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir o cargo. **Art. 22.** 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; para tais pessoas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso. § 1º Para o provimento do cargo deverá ser observada a compatibilidade da deficiência com o cargo a ser exercido. § 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resulte em número fracionado, será desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior. § 3º As condições de participação do portador de deficiência em concurso, para concorrer às vagas reservadas, serão definidas no Edital. **Art. 23.** O prazo de validade do concurso, o número de cargos vagos, os requisitos para inscrição dos candidatos e as condições de sua realização serão fixados em edital. Capítulo IV Da Posse **Art. 24.** A posse é o ato de aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura de termo próprio pelo empossado ou por seu representante especialmente constituído para esse fim. **Art. 25.** São requisitos para a posse: I - a nacionalidade brasileira; 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 dezoito anos; VI - aptidão física e mental. § 1º No ato da posse, o empossado apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e os demais elementos necessários ao seu assentamento individual. § 2º É requisito para a posse a declaração do empossado de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público. **Art. 26.** A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação. Parágrafo único. Será tornada sem efeito a nomeação, quando a posse não se verificar no prazo legal ou o interessado não preencher os requisitos definidos no artigo anterior. **Art. 27.** Após a posse, o servidor será localizado por ato da Secretaria responsável pela Gestão dos Recursos Humanos na Secretaria ou órgãos onde deverá ter exercício. Capítulo V Do Exercício **Art. 28.** Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor público, das atribuições de seu cargo. **Art. 29.** À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício. **Art. 30.** É de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, o prazo para o servidor público entrar em exercício. § 1º Não ocorrendo exercício no prazo previsto no caput deste artigo, o servidor público será exonerado. § 2º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação. **Art. 31.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor. **Art. 32.** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor. Capítulo VI Do Estágio Probatório **Art. 33.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos,

durante o qual será submetido à avaliação periódica de desempenho, sendo sua aptidão e capacidade objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: I - Ética profissional; II - Assiduidade; III - Disciplina; IV - Eficiência e produtividade; V - Pontualidade. **Art. 34.** São objetivos da Avaliação de Desempenho: I - aferir a aptidão do servidor para o exercício de cargo público, com a finalidade de complementar o processo de seleção iniciado com o concurso público; II - apurar o desempenho do servidor no exercício do cargo ocupado; III - verificar a adaptação do servidor na administração pública, no órgão ou entidade de exercício e na carreira; IV - promover a adequação funcional do servidor; V - acompanhar o desenvolvimento profissional do servidor, especialmente quanto ao seu comprometimento com o órgão ou entidade de exercício, a bem do serviço público; VI - contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública do Poder Executivo Municipal. **Art. 35.** O resultado satisfatório da Avaliação de Desempenho é condição necessária para a aquisição da estabilidade. **Art. 36.** Ao servidor em estágio probatório é permitido o exercício de cargo em comissão e o afastamento para exercício de mandato eletivo, assim como serão concedidas as seguintes licenças: I - licença para tratamento de saúde; II - licença à gestante, à adotante e à paternidade; III - licença por acidente do trabalho; IV - afastamento para exercício de mandato eletivo; V - afastamento para atividade política. Parágrafo único. O estágio probatório fica suspenso durante as hipóteses previstas neste artigo, sendo retomado a partir do seu término. **Art. 37.** O exercício do cargo em comissão suspende o estágio probatório. **Art. 38.** Nos casos em que houver suspensão do estágio probatório pelo exercício de cargo em comissão, a avaliação do servidor precederá a suspensão, relativamente, ao período que exerceu o cargo efetivo, sendo retomado o estágio, a partir do retorno ao cargo efetivo. Parágrafo único. Na situação prevista neste artigo, retornando o servidor ao exercício do cargo efetivo serão somadas a nota anterior e a nota posterior à suspensão do estágio e realizada média aritmética para obtenção da nota de uma avaliação semestral. **Art. 39.** No caso de remoção de servidor em estágio probatório, a Avaliação de Desempenho é feita pelo órgão da atual lotação do servidor, relativamente a cada período. **Art. 40.** O período de 12 (doze) meses corresponde a 01 (um) período avaliatório e a conclusão do estágio probatório dar-se-á com o resultado obtido ao final do período de 03 (três) anos em função da média aritmética dos pontos nas 03 (três) avaliações. Capítulo VII Dos Critérios da Avaliação **Art. 41.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício, em que serão avaliados os seguintes critérios: I - assiduidade: comparecimento regular, permanência no local de trabalho; II - disciplina: obediência e respeito às normas e regras que regem o exercício do cargo e o órgão ou entidade; III - produtividade e eficiência: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo com exatidão, correção e clareza; IV - pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos. V - ética profissional: exercício das atribuições com probidade, moralidade, lealdade e decoro, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta. Parágrafo Único. Do total de pontos da avaliação a que se refere este artigo, serão atribuídos 20% (vinte por cento) a cada um dos critérios

estabelecidos nos incisos I a V, ou seja, estes terão pesos iguais. **Art. 42.** Na Avaliação de Desempenho são adotados os seguintes conceitos: I - excelente: igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima; II - bom: igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima; III - regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento); IV - ruim: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima. § 1º O resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho é considerado satisfatório para fins de aquisição da estabilidade. § 2º O resultado obtido ao final do período de 03 (três) anos pelo servidor será atribuído em função da média aritmética dos pontos nas 03 (três) avaliações anuais. § 3º Se a média da avaliação resultar em regular por dois ou mais períodos seguidos, ou for ruim, será classificada como insatisfatória.

Capítulo VIII
Da Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório
Seção I
Do Funcionamento da Comissão **Art. 43.** As atividades da Comissão de Avaliação serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse público. § 1º Não haverá sigilo para o servidor avaliado ou seu representante, que terão direito à vista do processo de avaliação, na forma da lei. § 2º As reuniões e oitivas terão caráter reservado. **Art. 44.** As reuniões da Comissão de Avaliação são realizadas periodicamente a fim de obedecer aos prazos estabelecidos em lei e em regulamento e atender ao princípio da razoável duração do processo de avaliação e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação. § 1º Nas situações que forem necessárias as reuniões da Comissão de Avaliação são registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas. § 2º O servidor avaliado pode, de maneira fundamentada, requerer que a Comissão de Avaliação registre em ata as deliberações adotadas sobre sua avaliação. **Art. 45.** Todos os atos e termos do processo de avaliação serão reduzidos a termo, constando a assinatura na última página e rubrica nas demais páginas, dos seus membros, devendo ser inutilizados os espaços em branco. **Art. 46.** Quando a Comissão de Avaliação intimar como testemunha, servidor público, este não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo nos casos de impedimentos constantes nesta e outros definidos em lei. **Art. 47.** A Comissão de Avaliação pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente, ou ainda quando: I - sejam notórios, confessados ou admitidos no processo como incontroversos; II - em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade; III - a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito. **Art. 48.** Os atos da Comissão de Avaliação realizar-se-ão em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão onde tem sede. **Art. 49.** As cópias reprográficas dos documentos juntados ao processo de avaliação, quando apresentados os originais, deverão ser autenticadas. **Art. 50.** As atribuições e os poderes da Comissão de Avaliação, estabelecidos neste Decreto, são indeclináveis, indelegáveis e irretroatáveis. **Art. 51.** As decisões da Comissão de Avaliação são tomadas pelo voto da maioria absoluta dos seus membros.

Seção II
Da Composição **Art. 52.** A Comissão de Avaliação de Desempenho é composta por 03 (três) membros fixos, dentre servidores efetivos e de nível igual ou superior de

escolaridade do avaliado, permitida a participação de 02 (dois) membros temporários, quando a natureza do caso assim o exigir. § 1º O membro da Comissão de Avaliação não pode avaliar servidor que seja seu desafeto, cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente. § 2º As comissões deverão, sempre que necessário, contar com suplente, a fim de assegurar que os trabalhos sejam realizados com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros. § 3º O servidor membro da Comissão de Avaliação ao ser avaliado pela Comissão da qual faz parte, deverá ser substituído pelo respectivo suplente. **Art. 53.** Os trabalhos da Comissão de Avaliação somente serão realizados quando estiverem presentes, no mínimo, a maioria absoluta dos membros. **Art. 54.** Os servidores designados para compor a Comissão de Avaliação somente poderão recusar o encargo por razões de foro íntimo, devidamente justificadas e analisadas pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças. Parágrafo Único. Aplica-se o disposto no caput deste artigo ao membro da Comissão de Avaliação que solicitar seu desligamento. **Art. 55.** Os membros da comissão serão renovados sempre que necessário. Seção III Das Competências da Comissão de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório **Art. 56.** Compete à Comissão de Avaliação, precipuamente, a avaliação do desempenho do servidor, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa e a emissão de parecer fundamentado que conclua pelo conceito de avaliação obtido pelo servidor, e ainda: I - analisar e opinar, com objetividade e imparcialidade sobre o desempenho do servidor; II - proceder às oitivas, acareações, investigações e todas as demais diligências que julgar necessário à instrução do processo de avaliação; III - se entender conveniente, consultar a opinião de técnicos, peritos, assim como de deslocar ao local de trabalho do servidor avaliado; IV - se necessário, consultar servidores que conheçam efetivamente o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado; V - apurar o resultado de cada Avaliação de Desempenho e registrá-lo no Sistema de Recursos Humanos; VI - emitir parecer para fundamentar a decisão da autoridade homologadora acerca do pedido de reconsideração; VII - considerar, para fins de avaliação, todos os elementos constantes do processo de Avaliação de Desempenho do servidor avaliado; VIII - acompanhar de maneira permanente todo o processo de avaliação, propondo e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento dos objetivos da Avaliação de Desempenho; IX - orientar todos os demais participantes do processo avaliatório sobre os objetivos da Avaliação de Desempenho; X - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de Avaliação de Desempenho; XI - encaminhar, para os devidos fins, à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, todos os documentos referentes ao seu processo de Avaliação de Desempenho; XII - elaborar relatório ao final de cada período avaliatório contendo o resultado da avaliação de desempenho do servidor; XIII - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração e encaminhar à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, quando da interposição de recurso hierárquico, todos os documentos referentes ao seu processo de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 05

(cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido, para análise; XIV - fornecer, mediante solicitação escrita à autoridade competente para análise dos recursos, todos os documentos referentes ao processo administrativo de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de solicitação; XV - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso hierárquico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido para análise; XVI - retificar o resultado da Avaliação de Desempenho do servidor que interpuser pedido de reconsideração ou que interpuser recurso hierárquico e tiver sua pontuação alterada; XVII - notificar o servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da homologação pela autoridade competente; XVIII - preparar e publicar os atos de homologação da Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data de conclusão do período de registro do desempenho; XIX - arquivar, em pasta ou base de dados individual, os documentos do processo administrativo de cada avaliação; XX - exercer outras atribuições correlatas.

Capítulo IX Do Procedimento de Avaliação

Seção I Do Processo de ADEP **Art. 57.** O processo de Avaliação de Desempenho tem como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, devendo ser formalizado e instruído contendo, no mínimo: I - capa com número do sistema do protocolo – SIP, nome, matrícula, cargo, data de ingresso, órgão ou entidade de lotação e de exercício do servidor avaliado, contendo numeração e rubrica em todas as suas páginas; II - Boletim de Avaliação de Desempenho o Estágio Probatório, de que trata o Anexo único desta Lei. § 1º No boletim de avaliação consta espaço reservado à Comissão de Avaliação para emissão de Relatório em que se concluirá pelo resultado obtido pelo servidor em sua avaliação de desempenho. § 2º O Boletim de Avaliação é preenchido pela chefia imediata do servidor e encaminhado à Comissão de Avaliação, nos prazos fixados neste Decreto. § 3º Nas hipóteses de movimentação do servidor, de substituição de chefia ou de exercício de cargo em comissão haverá emissão de Boletim de Avaliação, relativamente ao período avaliatório, bem como a devida atualização, sempre que necessário. § 4º Na hipótese de recusa do servidor em assinar qualquer documento ou notificação do processo de Avaliação de Desempenho, a autoridade responsável registrará o fato e colherá a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas. § 5º A notificação do servidor que estiver ausente no órgão ou entidade de exercício será feita imediatamente após o seu retorno, sendo que na sua impossibilidade e se não houver previsão de retorno, a mesma poderá ser realizada por meio de Aviso de Recebimento – AR.

Seção II Das Competências da Chefia Imediata e do Departamento de Gestão de Pessoal **Art. 58.** Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado, entre outras: I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho; II - comunicar ao servidor o início de sua Avaliação de Desempenho em cada semestre avaliatório; III - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor IV - preencher o Boletim de Avaliação e encaminhá-lo à Comissão de Avaliação nos prazos fixados; V - comparecer, sempre que convocado pela Comissão de Avaliação; VI - responsabilizar-se, juntamente com o servidor sob sua avaliação e a unidade setorial de recursos humanos, pelo

cumprimento dos prazos e etapas da Avaliação de Desempenho. Parágrafo Único. Considera-se chefia imediata, para fins do disposto nesta Lei, o servidor responsável pela unidade administrativa em que está lotado o servidor avaliado; o encarregado ou aquele a quem for delegada, formalmente, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, as competências previstas para a chefia imediata. **Art. 59.** Compete ao Departamento de Gestão de Pessoal: I - estabelecer a política, regulamentar, orientar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores da Administração Direta; II - disponibilizar tempestivamente os formulários que constituem a Avaliação de Desempenho; III - prestar orientações e promover os treinamentos necessários à Comissão de Avaliação e aos demais participantes do processo avaliatório; IV - coordenar o processo de formação da Comissão de Avaliação; V - coordenar o lançamento no Sistema de Recursos Humanos dos dados referentes à Avaliação de Desempenho, orientando as chefias imediatas e unidades setoriais de recursos humanos do órgão de lotação do servidor; VI - exercer outras atribuições correlatas. **Art. 60.** Compete aos Secretários ou a autoridade a eles equivalente nos órgãos e entidades: I - homologar, em primeira instância, a Avaliação de Desempenho do respectivo servidor; II - julgar o pedido de reconsideração do servidor, em até 10 (dez) dias, contados da data de seu recebimento. Parágrafo Único. A competência de que trata o inciso I poderá ser delegada pela autoridade máxima, por meio de ato formal. Seção III Da Metodologia de Avaliação **Art. 61.** A metodologia de Avaliação de Desempenho está estruturada com as seguintes regras: I - cada critério possui quatro níveis de descrição de desempenho ou comportamento, com uma escala de pontos que varia de 1 a 10, da seguinte forma: a) primeiro nível de descrição, ponto atribuído 1, 2, 3, ou 4; b) segundo nível de descrição, ponto atribuído 5 ou 6; c) terceiro nível de descrição, ponto atribuído 7 ou 8; d) quarto nível de descrição, ponto atribuído 9 ou 10. II - apenas um nível de descrição de desempenho ou comportamento deverá ser escolhido e ainda, para o nível de descrição escolhido, apenas um dos pontos nele atribuídos; III - o ponto atribuído ao nível de descrição escolhido deverá ser multiplicado pelo peso do critério, resultando o total de pontos do critério. Parágrafo Único - A pontuação máxima que o servidor poderá obter na Avaliação de Desempenho é de 100 (cem) pontos, resultante do somatório do total de pontos obtidos em cada critério, observando o ANEXO único desta Lei. Capítulo X Dos Direitos e Deveres do Servidor Avaliado Seção I Dos Direitos do Servidor Avaliado **Art. 62.** É assegurado ao servidor: I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da Avaliação de Desempenho; II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho; III - ser notificado de todos os atos relativos à sua Avaliação de Desempenho; IV - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho. Seção II Dos Deveres do Servidor Avaliado **Art. 63.** São deveres do servidor: I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho; II - manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho; III - comparecer, sempre que convocado pela Comissão de Avaliação; IV - solicitar à área responsável formalização das suas movimentações; V - responsabilizar-se,

juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho; VI - fazer parte de Comissão de Avaliação sempre que indicado. Capítulo XI Da Homologação e dos Recursos Contra a ADEP Seção I Da Homologação **Art. 64.** A avaliação será homologada pelos Secretários e terá como instância de homologação máxima o Chefe do Poder Executivo ou a autoridade a ele equivalente nas entidades. § 1º A competência de homologação em segunda instância a que se refere a parte final do caput deste artigo poderá ser delegada pela autoridade máxima, por meio de ato formal. § 2º A homologação será a validação do Processo de Avaliação de Desempenho pela autoridade competente, com exame restrito da legalidade e do cumprimento dos procedimentos estabelecidos. Seção II Dos Recursos Contra o Resultado da Avaliação de Desempenho **Art. 65.** Os servidores submetidos à Avaliação de Desempenho têm direito a 02 (duas) instâncias recursais em via administrativa, em cada período avaliatório. **Art. 66.** O procedimento referente aos recursos contra o resultado da Avaliação de Desempenho compreende as seguintes etapas: I - interposição de pedido de reconsideração pelo servidor, dirigido à autoridade homologadora, em até 10 (dez) dias, contados a partir da notificação do resultado da Avaliação de Desempenho; II - julgamento do pedido de reconsideração, em até 10 (dez) dias, contados da data de seu recebimento; III - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para sua análise, por quem proferiu a decisão; IV - interposição de recurso hierárquico ao Chefe do Poder Executivo, em até 10 (dez) dias, contados da notificação do resultado do pedido de reconsideração; V - elaboração de parecer pela Comissão de Recursos para fundamentar a decisão da autoridade máxima; VI - julgamento de recurso hierárquico pelo Chefe do Poder Executivo, em até 15 (quinze) dias, contados da data de seu recebimento, e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa; VII - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, por membro da Comissão de Recursos. § 1º Os pedidos de reconsideração e os recursos serão cabíveis uma única vez, em cada período avaliatório. § 2º Para fins de análise do pedido de reconsideração, a autoridade competente utilizará os elementos, as provas constantes do processo de avaliação e demais documentos porventura anexados ao processo. **Art. 67.** O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico interpostos pelo servidor avaliado deverão ser analisados e julgados imparcialmente. **Art. 68.** A Comissão de Avaliação, quando do julgamento do pedido de reconsideração, não atingindo a maioria absoluta dos membros para realização dos trabalhos, deverá: I - convocar, se for o caso, os suplentes; ou II - suspender, na impossibilidade de se atender o inciso I, o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir do retorno dos seus membros. Parágrafo único. Na impossibilidade de julgamento do pedido de reconsideração, devido à vacância do cargo ou afastamento da chefia imediata do servidor, suspende-se o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir do seu retorno. **Art. 69.** Na hipótese de vacância do cargo da autoridade máxima do órgão ou entidade, responsável pelo julgamento do recurso, suspende-se o prazo

para análise e julgamento, reiniciando-se a partir de nova nomeação. **Art. 70.** A apuração final do desempenho do servidor, no caso da iminência de se completar o período do estágio probatório, deverá se processar de modo que a exoneração, se houver, possa se dar antes de findo aquele período. Parágrafo único. Findo o prazo de 03 (três) anos do estágio probatório, com ou sem a publicação da homologação da avaliação de que trata esta Lei, o servidor se tornará estável, para todos os fins.

Art. 71. Os casos omissos serão analisados e decididos em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, que estabelecerá orientações e procedimentos específicos.

Capítulo XII Da Estabilidade **Art. 72.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício e obtenção de avaliação de desempenho satisfatória por comissão instituída para essa finalidade, nos termos dos Capítulos VI a XI. Parágrafo único. A avaliação especial de desempenho de que trata o artigo é condição obrigatória para aquisição da estabilidade. **Art. 73.** O servidor público 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; III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa. § 1º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço. § 2º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu efetivo aproveitamento em outro cargo.

Capítulo XIII Da Vacância **Art. 74.** A vacância do cargo público decorrerá de: I - exoneração; II - demissão; III - promoção; IV - readaptação; V - aposentadoria; VI - posse em outro cargo inacumulável; VII - falecimento.

Capítulo XIV Da Exoneração **Art. 75.** A exoneração do servidor público dar-se-á: I - de ofício, por ato da autoridade competente; II - a pedido do próprio servidor. § 1º Se de ofício, a exoneração do servidor público efetivo será aplicada: I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório; II - quando, tendo tomado posse, o servidor público não assumir o exercício do cargo no prazo legal. § 2º A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á: I - a juízo da autoridade competente; II - a pedido do próprio servidor. **Art. 76.** O servidor público que solicitar exoneração deverá conservar-se em exercício até quinze dias após a apresentação do pedido. Parágrafo único. Não havendo prejuízo para o serviço, a critério do chefe da repartição, a permanência do servidor público em exercício poderá ser dispensada.

Capítulo XV Da Remoção **Art. 77.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, para órgão distinto ao em que está lotado, no âmbito do mesmo quadro. Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção: I - de ofício, no interesse da Administração; II - a pedido, a critério da Administração;

Capítulo XVI Da Substituição **Art. 78.** Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia terão substitutos designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade. § 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que

ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período. § 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular.

Título III
Dos Direitos e Vantagens
Capítulo I Do vencimento e da remuneração

Art. 79. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 80. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 114.

§ 2º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 3º Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

§ 4º É assegurada à isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais do mesmo poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 81. A remuneração do servidor, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos I e II do art. 88.

Art. 82. O servidor perderá: I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado. II - não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de dez minutos, observado o limite máximo de vinte minutos diários.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 83. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º O total de consignações facultativas de que trata o parágrafo anterior não excederá a 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração mensal, sendo 5% (cinco por cento) reservados exclusivamente para: I - a amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito; ou II - a utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito.

Art. 84. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Capítulo II Das Vantagens

Art. 85. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens: I - indenizações; II - gratificações; III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 86. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 87. Constituem indenizações ao servidor: I - diárias; II - transporte; § 1º. Os valores das indenizações estabelecidas nos incisos I e II deste artigo, assim como

as condições para a sua concessão, são as estabelecidas na Lei Municipal nº 1919 de 18 de abril de 2018. Seção II Das Gratificações e Adicionais **Art. 88.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais: I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; II - gratificação natalina; III - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; IV - adicional noturno; V - adicional de férias; VI - vantagem pessoal. Subseção I Da Gratificação de Função **Art. 89.** A gratificação de função poderá ser concedida no mínimo de 10% (dez) pontos percentuais e máximo de 40% (quarenta) pontos percentuais, quando houver necessidade do interesse público, por economicidade e eficiência para atribuição de outras funções a um mesmo servidor, dentro de sua carga horária. **Art. 90.** Serão designados para o exercício de Função Gratificada os servidores públicos municipais ocupantes de empregos do Município. § 1º Excetuam-se do disposto no caput, os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, de função de confiança, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal. § 2º A designação de que trata este artigo será devidamente publicada no Órgão Oficial do Município. § 3º A designação aqui tratada e sua respectiva remuneração dependerá da efetiva prestação dos serviços, nas condições estabelecidas, sujeitando-se ainda à avaliação periódica de resultados. § 4º A avaliação referida no parágrafo anterior levará em consideração a peculiaridade de cada serviço prestado e obedecerá aos critérios de produtividade, qualidade e resolutividade. **Art. 91.** O exercício de Função Gratificada requer o desempenho de atividades que, por sua natureza ou para sua eficiente execução: I - exijam conhecimento técnico; II - excedam as atribuições do cargo; III - excedam as responsabilidades inerentes ao cargo. **Art. 92.** A remuneração a ser paga pelo exercício de Função Gratificada será a estabelecida na forma definida neste artigo, observando-se: I - as características das atividades exigidas; II - o nível de responsabilidade; III - o nível de escolaridade; IV - a demanda do serviço. § 1º As Funções Gratificadas serão graduadas em: I - Nível I: responsabilidade pelo desenvolvimento de serviço de baixa complexidade que envolve atividades rotineiras, compreendendo sua execução, organização, acompanhamento e controle, bem como orientação, coordenação, fiscalização e supervisão de equipe de trabalho, a ser exercida exclusivamente por servidor com escolaridade mínima de nível fundamental completo - adicional de 10% (dez por cento); II - Nível II: responsabilidade pelo desenvolvimento de serviço de média complexidade, compreendendo sua execução, organização, acompanhamento e controle, bem como orientação, coordenação, fiscalização e supervisão de equipe de trabalho, se for o caso, a ser exercida exclusivamente por servidor com escolaridade mínima de nível médio completo - adicional de 20% (vinte por cento); III - Nível III: responsabilidade pelo desenvolvimento de serviço de média complexidade, compreendendo sua execução, organização, acompanhamento e controle, bem como orientação, coordenação, fiscalização e supervisão de equipe de trabalho, se for o caso, a ser exercida exclusivamente por servidor com escolaridade mínima de nível técnico completo - adicional de 30% (trinta por cento); IV - Nível IV: responsabilidade pelo desenvolvimento de serviço de média complexidade, que

envolve o desempenho de atividades técnicas, compreendendo execução, sua organização, acompanhamento e controle, bem como orientação, coordenação, fiscalização e supervisão de equipe de trabalho, se for o caso, a ser exercida por servidor com escolaridade mínima de nível superior completo, preferencialmente – adicional de 40% (quarenta por cento); § 2º Para os fins do previsto nos incisos II e III do § 1º, consideram-se serviços de média complexidade: I - aqueles que envolvem a elaboração, análise e interpretação de relatórios, planilhas, cálculos, memórias de cálculo; análise, conferência e controle de dados e registros; emissão de manifestação técnica em processos e documentos oficiais; II - aqueles que requerem perícia, presteza, minuciosa atenção, pesquisa. § 3º A remuneração tratada neste artigo obedecerá ao seguinte: I - será acrescida ao vencimento básico, dele se destacando; II - não integrará a remuneração para nenhum efeito, sendo devida por ocasião de férias e da gratificação natalina, na forma da lei; III - não se acumula para qualquer fim; IV - é inacumulável com outras vantagens de espécie semelhante; V - será cancelada na hipótese de aplicação de penalidade disciplinar, mediante o devido processo legal. Subseção II Da Gratificação Natalina **Art. 93.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano. Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral. **Art. 94.** A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano. **Art. 95.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração. **Art. 96.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária. Subseção III Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas **Art. 97.** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o menor salário vigente no município. § 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles. § 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão. **Art. 98.** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos. § 1º Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames periódicos por indicação da segurança do trabalho. § 2º 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 salubre e em serviço não perigoso e não penoso. **Art. 99.** Os servidores públicos municipais perceberão os adicionais de insalubridade e de periculosidade, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes aos trabalhadores em geral e calculados com base nos seguintes percentuais: I - dez, vinte e quarenta por cento, no caso de insalubridade nos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente; II - trinta por cento, no caso da periculosidade. Parágrafo único. Os percentuais fixados acima incidem sobre o vencimento básico do cargo. Subseção IV Do Adicional Noturno **Art. 100.** O serviço noturno, 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 cinquenta e dois minutos e trinta segundos. Subseção V Do Adicional de Férias **Art. 101.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias. Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo. Subseção VI Verbas Indenizatórias **Art. 102.** Fica instituída vantagem pessoal equivalente ao valor atribuído a título de FGTS. Parágrafo único. A vantagem pessoal de que trata o caput deste artigo terá valor nominal igual ao valor da contribuição do FGTS. **Art. 103.** Após cada período de 2 (dois) anos de efetivo serviço, o servidor tem direito a adicional por tempo de serviço equivalente a 2 (dois) por cento do vencimento base. **Art. 104.** O disposto nesta subseção é garantido apenas aos servidores em efetivo exercício na data de publicação desta lei. Capítulo III Das Férias **Art. 105.** O servidor fará jus a trinta dias corridos de férias, observando o § 2º deste artigo, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica. § 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício. § 2º O direito a férias é calculado levando em conta as seguintes proporções: I - 30 (trinta) dias corridos, quando o servidor não possuir mais de 5 (cinco) faltas ao serviço injustificadas; II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando o servidor possuir de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas; III - 18 (dezoito) dias corridos, quando o servidor possuir de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas; IV - 12 (doze) dias corridos, quando o servidor possuir de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas. § 3º Desde que requerido pelo servidor, e no interesse da administração pública, as férias poderão ser parceladas em até três etapas, sendo: I - Uma delas equivalente a 1/2 do total de dias corridos de férias do qual o servidor tem direito; ou II - Podendo o restante ser parcelado em até dois períodos não inferiores a 7 (sete) dias. § 4º Em novembro de cada ano, todo funcionário deverá fazer sua previsão de férias para o ano seguinte. § 5º A previsão a que se refere o parágrafo anterior, assim como mudanças no agendamento, deverão ser enviadas ao setor de pessoal pelo Secretário da respectiva área do servidor. § 6º O agendamento das férias deverá ser realizado no mês anterior ao do início do gozo, devendo o servidor apresentar ao setor de pessoal a autorização do chefe responsável. § 7º Para os servidores ocupantes de cargo do magistério em exercício nas escolas, além das férias regulamentares constantes acima, gozarão anualmente de mais 30 (trinta) dias de recesso escolar, segundo o que dispuser as normas de organização do sistema. **Art. 106.** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período. § 1º O funcionário poderá requerer a abono pecuniário de 1/3 de suas férias, pedido este que será avaliado de acordo com o interesse público devidamente justificado e disponibilidade financeira. § 2º O abono a que se refere o parágrafo anterior deverá ser solicitado pelo funcionário por escrito e será avaliado pelo diretor de sua área e o de setor de pessoal. § 3º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na

proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias. § 4º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório. § 5º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período. **Art. 107.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade. Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 105. Capítulo IV Das Licenças Seção I Da Licença para Tratar de Interesses Particulares **Art. 108.** A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração. Parágrafo único. A licença poderá ser renovada por igual período por mais uma vez. Seção II Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista **Art. 109.** É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, conforme disposto em regulamento e observado o limite de 2 (dois) servidores. § 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente; § 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição. **Art. 110.** A um dos servidores integrante da Diretoria do Sindicato de Servidores Municipais, será concedido horário especial para desempenho das funções sindicais. § 1º O horário especial consiste na redução de cinquenta por cento da carga horária do cargo que o servidor ocupar e eventual abono de horas necessárias a participação em reuniões, eventos e afins que coincidirem com o horário de trabalho; § 2º O membro da diretoria que fará jus a este benefício deverá ser formalmente indicado ao Município. Seção III Da Licença-maternidade **Art. 111.** A servidora gestante terá direito a licença-maternidade por um período de 6 (seis) meses. Parágrafo único. O início da licença poderá ser a partir da data do parto ou 4 (quatro) semanas antes da data de previsão do parto. Seção IV Da Licença-paternidade **Art. 112.** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 10 (dez) dias consecutivos. § 1º A licença será concedida ao servidor público que a requeira no prazo de dois dias úteis após o nascimento ou a adoção. § 2º Para os fins do disposto neste artigo, a licença no caso de adoção será para o adotante de criança com até 7 anos de idade. Seção V Disposições Gerais **Art. 113.** As disposições relativas às licenças do servidor seguirão as diretrizes do Regime Geral da Previdência Social. Capítulo V Dos Afastamentos Seção I Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade **Art. 114.** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses: I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; II - em

casos previstos em leis específicas ou convênios. § 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos. § 2º Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem. § 3º Mediante autorização expressa da autoridade máxima do Executivo, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo. § 4º Aplica-se ao Município, em se tratando de empregado ou servidor por ela requisitado, as disposições dos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Seção II Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo Art.115. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições: I- tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo; II- investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração; III - investido no mandato de vereador: a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo; b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Seção III Do Afastamento por motivo de saúde Art.116. Todo funcionário em licença médica deverá apresentar em 48 (quarenta e oito) horas após o início do afastamento o atestado ao diretor ou setor de pessoal. **Art.117.** Nos casos de afastamento por 3 (três) dias ou mais, o funcionário deverá agendar com o setor de pessoal a realização de perícia médica pela medicina do trabalho, até o 3º dia do início do afastamento. § 3º Nos casos de impossibilidade do funcionário de comparecer na perícia, o médico deverá indicar o período que ainda estará impedido de comparecer ao exame e o motivo do mesmo. § 4º O não comparecimento ou agendamento da perícia agendada, sem justificativa, implicará em falta a partir da data prevista na Lei. **Art.118.** Em atestados com afastamento superior a 15 dias e confirmado pela perícia municipal serão seguidos os procedimentos previstos pelo Regime Geral da Previdência Social.

Capítulo VI Das Concessões Art.119. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço: I - por 1 (um) dia, para cada ato de doação de sangue; II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 1 (um) dia; III - por 9 (nove) dias consecutivos em razão de: a) casamento; b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos. IV - durante consultas ambulatoriais, observando o limite de 2 (duas) por semestre. V - por 5 (cinco) dias, no máximo, para tratamento de saúde do filho de até 14 (quatorze) anos ou dos pais maiores de 65 (sessenta e cinco) anos, sob sua guarda, quando estes demandarem internação e for necessário acompanhamento. VI - por um dia, por ocasião do seu aniversário de nascimento. § 1º No caso do inciso V, será obrigatória a solicitação do acompanhante pelo médico

assistente e declaração do hospital do período de acompanhamento. § 2º Em casos excepcionais do que trata o inciso V, o período de afastamento poderá ser prorrogado, mediante prova da necessidade e autorização do Secretário responsável e do Prefeito. § 3º Casos especiais serão encaminhados ao diretor da área para análise. **Art.120.** Será concedido horário especial ao servidor estudante, durante o período de aulas, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo. § 1º O horário especial consiste em jornada de trabalho de 7 (sete) horas diárias. § 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário. **Art.121.** Será concedido horário especial ao servidor que compuser qualquer dos Conselhos Municipais, para participação em reuniões e afins que coincidirem com o horário de trabalho. Capítulo VII Dos Auxílios **Art. 122.** Serão concedidos aos servidores os seguintes auxílios: I- Auxílio alimentação; II- Auxílio funeral Seção I Do Auxílio Alimentação **Art. 123.** O auxílio alimentação será pago aos servidores públicos municipais ativos, consideradas as necessidades básicas de alimentação e as disponibilidades do erário. **Art. 124.** A concessão e demais regramentos de tal auxílio serão devidamente regulamentados em Lei Municipal, no prazo de doze meses, após a promulgação desta Lei. Seção II Do Auxílio Funeral **Art.125.** O auxílio funeral será pago por ocasião do falecimento do servidor municipal ativo. Parágrafo único O auxílio será devido, também, ao servidor, por morte do cônjuge e de filhos. **Art.126.** A concessão e demais regramentos de tal auxílio serão devidamente regulamentados em Lei Municipal, no prazo máximo de doze meses, após a promulgação desta Lei. Capítulo VIII Do Plano de Saúde **Art.127.** O Município deverá contratar mediante licitação empresas operadoras de plano de saúde, devidamente registradas na ANS, para atendimento ao servidor e sua família. § 1º O plano de saúde será de livre adesão pelos servidores. § 2º Será de responsabilidade exclusiva do servidor os custos com a mensalidade do plano de saúde, podendo ser realizado desconto em folha de pagamento, observados os limites legais. **Art.128.** Demais regulamentações que se fizerem necessárias serão feitas por Lei. Capítulo IX Do Tempo de Serviço **Art.129.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias. **Art.130.** Além das ausências ao serviço previstas no art. 119, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de: I- férias; II- exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal; III- exercício de cargo ou função de governo ou administração; IV- participação em programa de treinamento e em cursos de aperfeiçoamento, reciclagem, congressos, seminários e outros eventos de interesse da atividade do servidor, desde que autorizado pela autoridade competente; V- desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento; VI- júri e outros serviços obrigatórios por lei; VII - licenças previstas em lei; VIII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica; Capítulo X Do Direito de Petição **Art.131.** É assegurado ao servidor o direito de

requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo. **Art.132.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente. **Art.133.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado. Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias. **Art.134.** 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.135.** 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. **Art.136.** 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.137.** O direito de requerer prescreve: I- em 2 (dois) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho; II- em 120 (cento e vinte) 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.138.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição. **Art.139.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração. **Art.140.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído. **Art.141.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade. **Art.142.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior. Título IV Capítulo Único Da Jornada de Trabalho **Art.143.** As cargas horárias diária e mensal de cada cargo, assim como a duração dos intervalos intrajornada e interjornadas são objetos de lei de criação do respectivo cargo. **Art.144.** Fica instituído e regulamentado o banco de horas aos servidores, para compensação do excesso de horas trabalhadas/dia, pela correspondente diminuição em outro dia, respeitando o artigo 7º, XIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. § 1º A compensação referida no caput deste artigo não poderá ser utilizada pelos servidores: I- ocupantes de cargo em comissão; II- com função de chefia; III- cedidos; IV- disponibilizados; § 2º As horas excedentes ao horário normal de expediente cumpridas em dias úteis, serão computadas como horas crédito, sendo compensadas em horas folga. § 3º As horas trabalhadas nos finais de semana e feriados, desde que não façam parte de escala de revezamento, serão compensadas na mesma proporção. **Art.145.** O número de horas laboradas em excesso a serem compensadas não deverá ultrapassar a 02 (duas) horas diárias, salvo em caso excepcional e de força maior, com prévia

autorização e devidamente comprovado pelo responsável da respectiva unidade administrativa. Parágrafo único. Os cálculos para compensação de horas deverão ser registrados no controle de frequência. **Art.146.** O pagamento máximo em espécie de acordo com o interesse público e a existência de dotação orçamentária, de horas não computadas como horas crédito no banco de horas, não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas mensais. **Art.147.** É vedado ao servidor faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização da chefia imediata, para posterior compensação das faltas no banco de horas. §1º As horas de folga serão concedidas mediante autorização expressa do encarregado designado para tal finalidade pelo(a) Secretário(a), Diretor(a) ou Prefeito(a) do órgão municipal, com a devida comunicação ao Departamento de Gestão de Pessoal para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento das atividades. § 2º Somente estão dispensados do registro de frequência os ocupantes de cargos eletivos e de cargos comissionados de livre nomeação pelo Prefeito. §3º O prazo para compensação das horas na forma do artigo 1º da presente Lei, não deverá ultrapassar o período máximo de 06 (seis) meses, contados da data do fechamento mensal da jornada. §4º Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

Título V Do Regime Disciplinar
Capítulo I Dos Deveres Art.148. 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) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as 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 as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração; VII- zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; VIII- guardar sigilo sobre assunto da repartição; IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; X - ser assíduo e pontual ao serviço; XI - tratar com cordialidade as pessoas; XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder. Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Capítulo II Das Proibições Art.149. Ao servidor é proibido: I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; III- recusar fé a documentos públicos; IV- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; V- promover manifestação de desprezo no recinto da repartição; VI- designar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade; VII- coagir subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional ou 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- 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;XI- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;XII- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;XIV - proceder de forma desidiosa;XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades com finalidade pessoal (própria);XVI - designar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado. Capítulo III Da Acumulação **Art.150.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários e nos seguintes casos:a) a de dois cargos de professor;b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;c) 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 A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários. §3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo nos seguintes casos:I- Quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.II- Cargos eletivos; III- Cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração. **Art.151.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos. Parágrafo único. O servidor que se afastar dos dois cargos que ocupa poderá optar pela remuneração destes mais a gratificação pelo exercício do cargo em comissão ou, unicamente, por aquela do cargo em comissão. Capítulo IV Das Responsabilidades **Art.152.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições. **Art.153.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros. §1º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva. §2º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida. **Art.154.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade. **Art.155.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função. **Art.156.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si. **Art.157.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria. **Art.158.** Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento

desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública. Capítulo V Das Penalidades Seção I Disposições Gerais **Art.159.** São penalidades disciplinares:I- advertência;II- suspensão;III- demissão;IV- cassação de aposentadoria ou disponibilidade;V- destituição de cargo em comissão;VI- destituição de função comissionada. **Art.160.**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.Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar. Seção II Da Advertência **Art.161.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 149, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave. **Art.162.** A advertência terá seu registro cancelado, após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos. Seção III Da Suspensão **Art.163.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 30 (trinta) dias.§1º Será punido com suspensão de até 10 (dez) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a 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 vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.§3º Será aplicada a suspensão em caso de transgressão dos incisos XV e XVI do art. 149. **Art.164.** A suspensão terá seu registro cancelado, após o decurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos. Seção IV Da Demissão **Art.165.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:I- crime contra a administração pública;II- abandono de cargo;III- inassiduidade habitual;IV- improbidade administrativa;V- incontinência pública e conduta escandalosa, no ambiente de trabalho;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 dos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;XI- corrupção;XII- acumulação ilegal de cargos;XIII- transgressão dos incisos IX a XIV do art. 149.§ 1ºA demissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do caput deste artigo, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.§ 2ºA apuração do abandono de cargo e inassiduidade habitual será feita nos moldes do procedimento a que se refere o artigo 173.§ 3ºA apuração da acumulação ilegal de cargos será feita nos moldes do procedimento a que se refere o artigo 158.Seção V Da

Destituição **Art.166.** A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão. **Art.167.** A destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 165, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível. Seção VI Do Procedimento de Apuração **Art.168.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 171 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;II- instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;III- julgamento.§ 1ºA indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.§ 2ºA comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 197 e 198.§ 3ºApresentada 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 da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.§ 4ºNo prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.§ 5ºA opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.§ 6ºCaracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.§ 7ºO prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem. **Art.169.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 168, observando-se especialmente que:I- a indicação da materialidade dar-se-á:a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a vinte dias,

interpoladamente, durante o período de doze meses;II- 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 intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento. § 1º Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos. § 2º Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por vinte dias, interpoladamente, durante o período de doze meses. Seção VII Das Disposições Finais **Art.170.** A ação disciplinar prescreverá: I- em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão; II- em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; III- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência. § 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido. § 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime. § 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente. § 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção. Título VI Do Processo Administrativo Disciplinar Capítulo I Disposições Gerais **Art.171.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa. § 1º As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e serão tomadas no órgão onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado sobre o que se verificou. § 2º A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior poderá ser cometida ao responsável da área do servidor ou comissão de servidores. § 3º A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito do Município de Capitólio, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração. **Art.172.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade. Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto. Capítulo II Da Sindicância **Art.173.** A sindicância é peça preliminar informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria. Parágrafo único. O relatório da sindicância conterá a descrição pormenorizada do fato ocorrido, com fundamentação na legislação pertinente, e proposta objetiva ante ao que se apurou. **Art.174.** A sindicância não comporta contraditório e têm caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, entretanto, todos os envolvidos nos fatos. **Art.175.** A sindicância deverá realizar-se integralmente no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado mediante justificação

fundamentada. **Art.176.** Da sindicância poderá resultar:I- arquivamento do processo;II- aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;III- 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 da autoridade superior. **Art.177.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar. Capítulo III Do Processo Disciplinar **Art.178.** O processo 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 encontre investido. **Art.179.** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. §1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros. §2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado. **Art.180.** A Comissão 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.181.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;II- inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;III- julgamento. **Art.182.** O processo disciplinar será iniciado no prazo de 05 dias, e sua conclusão não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem. Parágrafo único. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas. Seção I Do Inquérito **Art.183.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. **Art.184.** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução. Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar. **Art.185.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos. **Art.186.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, 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.187.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado 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.188.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito. §1º As testemunhas serão inquiridas separadamente. §2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes. **Art.189.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 191 e 192. §1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a 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, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão. **Art.190.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele 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.191.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição 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 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição. §2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (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 2 (duas) testemunhas. **Art.192.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado. **Art.193.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa. Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital. **Art.194.** 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 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.195.** 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. **Art.196.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento. Seção II Do Julgamento **Art.197.** No prazo de 20 (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.198.** O julgamento 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.199.** 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. §1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo. §2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 170, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título V. **Art.200.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor. **Art.201.** 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.202.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada. Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o § 1º, inciso I, do art. 75, o ato será convertido em demissão, se for o caso. Seção III Da Revisão do Processo **Art.203.** O processo 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.204.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente. **Art.205.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário. **Art.206.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário Municipal responsável ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar. Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 179. **Art.207.** A revisão correrá em apenso ao processo originário. Parágrafo único. Na petição inicial, o

requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar. **Art.208.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. **Art.209.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar. **Art.210.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade. 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.211.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração. Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade. Capítulo IV Do Afastamento Preventivo **Art.212.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração. Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo. Título VII Capítulo Único Da Seguridade Social do Servidor **Art.213.** O regime social dos servidores do Município de Capitólio será o RGPS. Título VIII Capítulo Único Das Disposições Gerais **Art.214.** O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro. **Art.215.** 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, o prazo vencido em dia em que não haja expediente. **Art.216.** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer qualquer tipo de discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres. **Art.217.** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual. Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar. **Art.218.** Será regulamentado por Decreto o direito a prioridade de ingresso na creche pública dos filhos dos servidores públicos municipais. **Art.219.** Para os fins desta Lei, considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente. Título IX Capítulo Único Das Disposições Finais **Art.220.** Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores do Poder Executivo da Prefeitura de Capitólio, 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. **Art.221.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente. **Art.222.** Ficam revogadas as leis municipais de Capitólio, assim como suas respectivas legislações complementares, que foram publicadas em data anterior a esta lei e realizam disposições em contrário, em especial as Leis nº 1944 de 26 de setembro de 2018 e Lei nº1954 de 24 de outubro de 2018. Capitólio, 28 de novembro de 2018. **JOSÉ EDUARDO TERRA VALLORY.**

PREFEITO MUNICIPAL. Terminada as leituras o Sr. Presidente deixou a palavra livre ao vereadores para comentários sobre os projetos. Os vereadores então começaram a comentar sobre o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 18 DE 2018. O vereador Flávio Soares Júnior pediu a palavra. Comentou que o projeto está em tramitação desde novembro passado e nesse período o Poder Executivo promoveu ao menos seis reuniões para discussão, nas quais o vereador pôde estar presente nas três primeiras. Comentou também que nas três últimas reuniões, foi informado por colegas que estiveram presentes, entre eles o também vereador Elias Antônio Chaves e o funcionário da Câmara Jaider Michel de Souza, que foram realizadas votações com os servidores presentes. Nesses encontros participaram 196 servidores. Após apresentação realizada pelo Prefeito Municipal, discussão do projeto e resposta aos questionamentos surgidos, a votação foi realizada. Dos 196 presentes, 139 servidores (71% do total) votaram em concordância à alteração do regime jurídico; 24 servidores não concordaram (12% do total); 24 não souberam (12% do total); 9 votaram em branco (5% do total). Considerando que o município possui 460 servidores, sendo 60 contratados e 400 efetivos, os 196 presentes nas últimas reuniões representam quase 50% do funcionalismo, um valor bem representativo. Comentou ainda que esse formato de discussão, com diversas reuniões em quase 1 ano de tramitação, permitiu a participação de todos os servidores, abrindo espaço para todas as opiniões. Ainda com a palavra o vereador Flávio reforçou que desde o início da discussão deixou claro aos seus pares e aos cidadãos que o seu voto na sessão de votação do projeto na Câmara de Capitólio não seria baseado na sua opinião pessoal e sim pela opinião majoritária dos servidores, e que o resultado nas votações citadas anteriormente poderá influenciar sua decisão final. Faz isso ainda com a certeza da lisura e transparência do processo de votação realizados nessas reuniões promovidas pelo Poder Executivo, uma vez que a conferência dos votos foi realizado imediatamente após votação diante de todos. Terminando seus comentários o vereador Flávio ainda relatou que se sente à vontade que seja iniciado o processo de votação pelo Poder Legislativo por acreditar que o processo de apresentação e discussão do projeto foi amplo e democrático, estimulando a exposição de todo tipo de opinião ao projeto. Outro motivo que o deixa tranquilo pra iniciar o processo de votação é acreditar que o Projeto traz muitos benefícios os servidor, tendo como base sua experiência pregressa como servidor municipal. Por último cita que futuras reivindicações podem sim ser discutidas, desde que analisadas com muito critério, visto o impacto financeiro que podem ter nas despesas do município. Novamente com a palavra o Sr. Presidente reforçou que o funcionário da casa, Jaider Michel de Souza, acompanhou a apuração dos votos das 3 reuniões realizadas pelo Poder Executivo, não sendo apurada qualquer tipo de irregularidade. O vereador Elias Antônio Chaves pediu a palavra. Como esteve presente nas reuniões já citadas, reforça que na sua opinião a votação com os servidores foi transparente e sem qualquer tipo de irregularidade. Citou a importância do projeto visto a previsão de impacto financeiro nas contas do município, dando como exemplo cidades na região que não conseguem mais cumprir suas obrigações com os servidores municipais. Citou também que como a votação do projeto na Câmara será no dia 02 de setembro, ainda há 2 semanas para a

votação e o servidor que ainda tiver alguma dúvida ou for contrário a votação terá tempo hábil para esclarecer esses pontos. Com a palavra o Sr. secretário, Renato José da Silva. Ratificou as palavras dos colegas Flávio e Elias. Comentou também que os vereadores não estão ali para aprovar um projeto que prejudique os servidores e sim para discutir projetos que beneficiem a todos os cidadãos de Capitólio. Novamente com a palavra o Sr. Presidente comentou que em caso de aprovação do novo regime jurídico pelo Município há a possibilidade legal de inclusão de novas emendas no momento que o Poder Executivo achar conveniente. Caso a alteração do regime jurídico seja imposto por uma lei estadual ou federal, o Município perde esse benefício. Citou também que nessa data houve uma reunião com a presença do Poder Executivo e Legislativo, onde já foi apalavrada a inclusão das seguintes emendas: inclusão da CIPA, antecipação para 6 meses para adoção do vale alimentação e antecipação da definição do Plano de Carreira. Essas emendas serão apresentadas em sua integridade o mais breve possível. O Sr. Vice-presidente Renato Antônio de Oliveira comentou sobre as novas emendas que serão incluídas e reforçou que seu voto não é para prejudicar e tirar direitos dos servidores e sim visando o melhor para a população de Capitólio. O vereador Carlos Costa pediu a palavra para convidar os servidores a participarem da 15ª reunião ordinária na Câmara, que ocorrerá dia 02 de setembro de 2019, onde ocorrerá a discussão e votação do projeto de LEI COMPLEMENTAR Nº 18 DE 2018. Com a palavra o vereador Alisson Santos Almada propõe que seja avaliada a possibilidade em reduzir o prazo para efetivação do vale alimentação para 60 dias. Tal mudança seria importante para garantir que a partir do dia 01 de janeiro de 2020 o benefício já seja repassado aos servidores. Se o prazo de efetivação desse benefício for elevado como previsto atualmente, por 2020 se tratar de ano eleitoral, haveria um risco do benefício não poder ser pago. Sugeriu ainda que houvesse um valor de referência do benefício, de forma a avaliar antes da abertura do processo de votação se esse valor seria adequado às necessidades dos servidores. Foi esclarecido pelo Sr. Presidente e Assessor Jurídico que a ideia do Poder Executivo seria fornecer um cartão com créditos a serem consumidos nos comércios da cidade e que esse valor não seria incorporado ao salário. Novamente com a palavra o vereador Alisson comentou sobre a possibilidade da prefeitura em arcar com o plano de saúde dos servidores, algo não previsto atualmente mas que poderia ser discutido no futuro. No momento há a previsão da contratação de um plano corporativo porém com desconto integral na folha de pagamento do servidor. Citou que é a favor da aprovação do projeto de lei por garantir a autonomia do município em propor alterações no futuro, ao invés de ter que acatar possíveis imposições caso o estatuto seja regulamentado pela esfera estadual ou federal. Terminada a discussão sobre o projeto de lei complementar, o Sr. Presidente solicitou ao Sr. Vice-presidente a leitura de uma indicação realizada pelo vereador Dárcio Alves Costa. O Sr. Vice-presidente leu também uma resposta recebida da COPASA sobre a reivindicação realizada pelo vereador Dárcio para reparo de um trecho de asfalto resultado de uma obra da empresa. Apesar do reparo ter sido realizado, o vereador Dárcio registrou sua insatisfação com o serviço realizado. Revelou que ao ser informado que a empresa tinha realizado o serviço o vereador realizou um vistoria em conjunto

com o engenheiro do setor de obras da prefeitura e foi constatado que o serviço realizado foi de péssima qualidade, o que infelizmente vem sendo o padrão dos serviços realizados pela empresa nos últimos tempos na cidade. E não havendo mais nada a tratar o Presidente declarou encerrada a sessão do dia. E eu secretário lavrei a presente Ata que depois de lida, discutida e aprovada será assinada pelos vereadores presentes. Capitólio, sala das sessões 19 de Agosto de 2019.