



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

LEI Nº 2295/2018

INSTITUI O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º Esta lei disciplina o regime jurídico estatutário dos agentes públicos do Poder Executivo, do Poder Legislativo e das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Carandaí/MG, discriminando suas relações jurídicas institucionais.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta lei, agente público é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública, bem como prestadores de serviço para a Administração Pública, sendo considerado:

- a) servidor público efetivo: agente público provido em cargo efetivo em decorrência de aprovação em concurso público ou estabilizado na forma da constituição federal.
- b) servidor público temporário: agente público contratado temporariamente por excepcional interesse público para exercerem funções públicas.
- c) servidor público precário: agente público provido em cargo de provimento em comissão.
- d) particular em colaboração com o poder público: todo aquele que, não classificado nas categorias anteriores, presta serviços espontâneos ou voluntários a favor do poder público, sem vínculo empregatício ou institucional com ele, como integrante de conselhos, comissões de trabalho e similares.

Art. 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas legalmente e reservadas a um servidor público, sendo acessível a todos os brasileiros que preenchem os requisitos legais, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, com denominação própria e vencimentos, para provimento efetivo ou em comissão.

§1º. Cargo de carreira é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

§2º. Cargo isolado é o que não se escalona em classes, por ser o único de sua categoria.

§3º. Cargo técnico ou científico é o que exige conhecimento profissional especializado para o seu desempenho, dada a natureza técnica ou científica de suas atribuições.

§4º. Cargo de provimento em comissão é o que só admite provimento em caráter provisório e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, preenchidos com, pelo menos, 20% de servidores efetivos, sendo de livre nomeação e exoneração.

§5º. Cargo de assessoramento é o que se destina a atividade consultiva ou de orientação temática, podendo ser de carreira ou isolado, de provimento efetivo ou em comissão.

§6º. Cargos de chefia e de direção são os que se destinam ao comando de setores e/ou de servidores subordinados, podendo ser de carreira ou isolado, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 4º Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram.

Art. 5º Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço ou órgão, podendo ser permanentes ou provisórias.

Art. 6º Função é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou, individualmente, a determinado servidor, para o exercício de atividades permanentes ou eventuais.

Parágrafo único. a função se classifica como:

a) função temporária: é a exercida por servidor temporário, quando contratado por excepcional interesse público.

b) função permanente ou de confiança: é a exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 7º Lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço, podendo ser numérica e nominal.

§1º. Lotação numérica corresponde ao número de cargos e funções atribuídas às unidades administrativas;

§2º. Lotação nominal corresponde a distribuição de servidores para cada unidade administrativa.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO,
DA SUBSTITUIÇÃO E DO ENQUADRAMENTO.

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º São requisitos básicos para a investidura em cargo público municipal:

- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação das obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, na data da posse;
- a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- laudo de aptidão física e mental;
- certidão negativa de antecedentes criminais.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos no estatuto do servidor, em lei ou regulamento.

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservados até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º. Quando o número de cargos de uma carreira for inferior a 10 (dez), os deficientes participarão do concurso em condições de igualdade com os demais participantes.

§ 4º. Para elaboração do laudo de aptidão física e mental, deverá ser submetido a exames do tipo, Espirometria, Audiometria, Eletrocardiograma, Eletroencefalograma, Raio X do Tórax, Hemograma Completo, Exame de Fezes, Exame de Urina, Exame de Vista e Teste Psicológico, dentre outros que poderão ser solicitados como complementares, ficando a critério do médico perito.

Art. 9º Compete ao Prefeito, prover, por Decreto ou Portaria, os cargos do Poder Executivo direto e indireto, e ao Presidente da Câmara, por Portaria, os cargos do Poder legislativo.

Parágrafo único. O Decreto e Portaria de provimento conterão:

- I – a qualificação pessoal do servidor;
- II – a denominação do cargo;
- III – o fundamento legal, bem como a indicação do nível de vencimento;
- IV – o caráter da investidura.

Art. 10. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, consoante termo constante do Anexo I desta lei.

Art. 11. São formas de provimento de cargo público:

- 6. nomeação;
- 7. promoção;
- 8. readaptação;
- 9. reversão;
- 10. aproveitamento;
- 11. reintegração;
- 12. recondução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

13. enquadramento;
14. transformação.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 12. A nomeação far-se-á:

- I- em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira de provimento efetivo;
- II- em comissão, inclusive na condição de interino, quando se tratar cargo não efetivo que demande o desempenho de funções de direção, chefia ou assessoramento;
- III- em função de confiança, quando se tratar de desempenho de atividades permanentes ou eventuais por servidor efetivo e que fujam das atribuições ordinárias de seu cargo.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou função de confiança poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo ou função de confiança, sem prejuízo das atribuições do que ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 13. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14. O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 15. O prazo de validade do concurso público, na forma do disposto no artigo 37, III, da Constituição Federal, será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da autoridade que o tenha realizado, sendo o Prefeito para os cargos da Prefeitura, Autarquias e Fundações Públicas e o Presidente da Câmara Municipal para os cargos da Câmara.

§ 1º Durante o prazo previsto no Edital, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo vago na carreira.

§ 2º - A inobservância do disposto neste artigo implica nulidade do ato e punição da autoridade responsável, no termos da lei.

§ 3º - As condições para realização do Concurso Público deverão ser fixadas em edital, observadas a natureza e complexidade dos cargos, na forma prevista no artigo 97 da Lei Orgânica Municipal.

§ 4º - Na ausência de jornal de grande circulação, no âmbito do município, o edital deverá, além do atendimento ao disposto no parágrafo anterior, ser afixado em locais de acesso ao público, assim considerados os átrios de acesso à Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Carandaí, à Câmara Municipal de Carandaí, à sede do fórum da Comarca de Carandaí e sede do Sindicato dos Servidores Públicos de Carandaí.

§ 5º - Somente haverá abertura de novo concurso se:

- I - ultrapassado o período de validade previsto no caput deste artigo;
- II - não houver mais candidato aprovado em concurso anterior;
- III - ocorrer a criação, por lei, de novo cargo de provimento efetivo.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 16. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, conforme modelo constante do Anexo I, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo a ser ocupado, ressalvados os atos que devam ser praticados de ofício previstos em lei ou regulamento.

§ 1º. A posse ocorrerá, salvo motivo de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento; podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

§ 2º. Em se tratando de servidor que esteja, na data da publicação do ato, em licença, o prazo para posse será contado a partir do término da licença, exceto no caso de licença sem vencimento.

§ 3º. A posse poderá se dar mediante procuração específica.

§ 4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Anexo II desta lei, além dos documentos necessários que o habilite para o exercício do cargo para o qual foi nomeado.

§ 6º. A declaração de bens deverá ser refeita na data em que o agente público deixar o cargo ou função.

§ 7º. Será punido nos termos deste Estatuto, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, ou que a prestar falsa.

§ 8º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 17. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§1º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§2º. Os deficientes físicos somente serão excluídos pela inspeção médica quando a deficiência for absolutamente incompatível com as atribuições do cargo.

Art. 18. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público ou nomeado para função de confiança entrar em exercício, contados da data da posse ou da nomeação, conforme o caso, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, em hipóteses de caso fortuito ou força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§ 2º. O servidor será exonerado do cargo ou de sua função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

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

§ 4º. O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de nomeação, 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 30 (trinta) dias da publicação.

§ 5º. O prazo para entrada em exercício, nos casos de remoção, reintegração ou redistribuição será de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato.

§ 6º. No caso de remoção ou redistribuição, o prazo inicial para o servidor em férias ou licenciado entrar em exercício, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será contado da data em que voltar ao serviço.

§ 7º. Na hipótese de findo o prazo assinalado § 1º sem que o servidor tenha entrado em exercício, a autoridade competente declarará ineficazes a nomeação e a posse, declarando, também, a vacância do cargo.

Art. 19. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual de cada servidor.

§ 1º. Antes de entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 2º. Serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

a) férias regulamentares e férias-prêmio.

b) licenças por gestação e maternidade, doença do servidor, exercício de serviço militar, doação de sangue, exercício de atividade política e para capacitação.

c) participação em júri ou outros serviços obrigatórios instituídos por lei.

§ 3º. A progressão do servidor na carreira não interrompe o tempo de exercício, que é considerado no novo posicionamento na carreira a partir da data do ato que o promover.

Art. 20. Os servidores cumprirão jornada de trabalho de acordo com a carga horária fixada em lei e inerente ao cargo público ocupado.

§ 1º. De acordo com o interesse da Administração, poderá haver flexibilidade quanto aos dias e horários em que o servidor deverá cumprir sua jornada, desde que não interfira no funcionamento normal do expediente, respeitada a jornada máxima de trabalho 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis ou disposições específicas ou especiais.

§ 3º. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 4º. A falta não justificada acarretará ao servidor a perda dos dias correspondentes.

§ 5º. O servidor deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário.

§ 6º. A frequência será apurada por meio de ponto analógico ou digital que deverá ser registrada apenas pelo próprio servidor durante suas entradas e saídas.

§ 7º. O servidor perderá proporcionalmente:

a) o vencimento correspondente ao dia em que não comparecer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

b) o vencimento correspondente aos minutos atrasados ou de ausência não justificada na repartição antes do término do expediente, sendo computado como 60 minutos o atraso ou a ausência superiores a 15 minutos.

SEÇÃO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual as suas aptidões e capacidades serão objeto de avaliação especial para o desempenho do cargo.

Parágrafo único. Ao final do 12º (décimo segundo), 24º (vigésimo quarto) e 36º (trigésimo sexto) meses, é obrigatória a formalização da avaliação do servidor, que deverá obter média de, no mínimo, 70% (setenta por cento) sobre o total de pontos distribuídos durante esses 3 (três) anos, observando-se preponderantemente os fatores estabelecidos na avaliação de desempenho.

Art. 22. A aferição deverá ser feita no mês subsequente ao de referência da sua posse que sucede o período avaliado e será utilizada como instrumento para a aquisição de estabilidade, observada a legislação municipal neste sentido.

§1º. A avaliação de desempenho será realizada pelo superior hierárquico imediato do avaliando e acompanhada pela Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho, constituída por servidores efetivos, nomeados por ato específico, sendo permitido auxílio de profissional técnico com conhecimento em gestão de pessoas.

§2º. A avaliação de desempenho do servidor se dará mediante o preenchimento e análise dos dados do formulário constante em Anexo III desta lei, sem prejuízo de outros critérios científicos que permitam a melhor avaliação do servidor.

§ 3º. Para a efetiva avaliação de desempenho a administração deverá ministrar ou colocar a disposição do servidor treinamentos ou cursos de capacitação de longa ou curta duração, sendo no mínimo 01 (um), durante o estágio probatório.

§ 4º. O servidor avaliado deverá assinar a sua avaliação e, se dela discordar, poderá:

a) apresentar defesa e produzir provas que permitam inferir que a avaliação não reflete as suas habilidades e competências.

b) recorrer administrativamente ao Prefeito Municipal, nos casos dos servidores da administração direta, ou Chefe de Autarquia, para os servidores da administração indireta, ou Presidente da Câmara, para os servidores do Legislativo, casos não sejam considerados procedentes os argumentos contidos na defesa.

§ 5º. O servidor não aprovado no estágio probatório não adquirirá estabilidade e será demitido.

§ 6º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, sem prejuízo de sua contagem de tempo em serviço, desde que, por analogia, as funções dos cargos correspondam à mesma área de atuação.

SEÇÃO VI
DA ESTABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 23. O servidor habilitado em concurso público, nomeado, empossado e em exercício em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício e ser aprovado em avaliação especial de desempenho.

Art. 24. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VII
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 25. O desenvolvimento do servidor na carreira far-se-á por promoção por tempo de serviço.

SUBSEÇÃO I
DO QÜINQUÊNIO

Art. 26. Promoção por tempo de serviço é o adicional de 5% (cinco por cento) a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo que, cumulativamente, completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

§1º. Contar-se-á, para a percepção deste adicional, o tempo de exercício do servidor na Administração Pública Municipal a título efetivo, e será calculado automaticamente, independente do funcionário requerer ou não.

§2º. O tempo em que o servidor efetivo assumir cargo de provimento em comissão, função de confiança ou que obtiver promoção não interrompe ou impede a concessão desta promoção.

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL POR APRIMORAMENTO INTELECTUAL

Art. 27. O adicional por aprimoramento intelectual é o benefício instituído em favor do servidor que se qualifique intelectualmente e proporcione a melhora qualitativa dos quadros do município e será concedido aos servidores que possuam graduação superior àquela exigida para o provimento do cargo ocupado, desde que pertinente à área de atuação do setor em que o servidor esteja lotado, uma única vez, nos seguintes percentuais:

- a- curso técnico completo - 3% sobre o vencimento;
- b- ensino superior completo -4% sobre o vencimento;
- c- pós-graduação *lato sensu*-5% sobre o vencimento;
- d- pós-graduação *strictu sensu*(Mestrado) - 10% sobre o vencimento.
- e- pós-graduação *strictu sensu*(Doutorado) -10% sobre o vencimento.

Parágrafo único. Não se aplica os adicionais quando for exigência para provimento do cargo.

SUBSEÇÃO III
DA FÉRIAS PRÊMIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 28. Todo servidor terá direito, a cada período de 10 (dez) anos contínuos de serviço público municipal, a 06 (seis) meses de férias, a título de prêmio por assiduidade, com direito ao vencimento do cargo que ocupe em caráter efetivo, acrescido dos adicionais de caráter permanente.

§ 1º. Os períodos de férias-prêmio adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a ser exonerado, aposentado ou falecer converter-se-ão em indenização pecuniária, inclusive quanto ao período incompleto, que será pago proporcionalmente.

§ 2º. Para fins do parágrafo anterior, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço será considerada como mês integral.

§ 3º. O número de servidores em gozo simultâneo de férias - prêmio não poderá ser superior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 4º. As férias-prêmio poderão ser gozadas em até 03 (três) períodos de igual duração, nenhum dos quais poderá ser inferior a 30 (trinta) dias e, em qualquer hipótese, competirá ao órgão ou Poder determinar a data de gozo desse benefício.

§ 5º. O disposto neste artigo aplica-se também aos servidores empossados a partir de janeiro de 2007.

Art. 29. Reconhecido o direito às férias-prêmio, o servidor poderá gozá-las ou convertê-las em espécie e pagas em até 10 (dez) parcelas, a partir do mês subsequente ao requerimento de conversão.

Art. 30. A indenização das férias-prêmio será calculada integralmente sobre o vencimento do cargo acrescido dos adicionais de caráter permanente.

Parágrafo único. No caso do servidor no exercício de cargo em comissão, será considerado para efeito da indenização que trata este artigo, o vencimento base de seu cargo efetivo, acrescido dos adicionais de caráter permanente.

Art. 31. Não terá direito a férias-prêmio o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão por mais de 10 (dez) dias;

II – afastar-se do cargo:

a) para tratar de interesses particulares, por período superior a 180 (cento e oitenta dias);

b) para tratamento da saúde, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

c) por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração, superior a 180 (cento e oitenta) dias;

d) para acompanhar cônjuge ou companheiro, superior a 180 (cento e oitenta) dias;

e) por motivo de condenação a pena privativa de liberdade, em sentença definitiva, superior a 180 (cento e oitenta) dias.

III – tiver faltado ao serviço, injustificadamente, no período aquisitivo, por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não.

§ 1º Interrompido o período aquisitivo, recomeçará a contagem de outro no dia seguinte.

§ 2º Não se aplica a regra do caput aos casos comprovados de acidente de trabalho, doenças profissionais e, das seguintes moléstias: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação e síndrome da imunodeficiência adquirida, e outras que lei federal específica vier a dispor, mediante atestado que comprove a sua ocorrência.

SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 32. 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 para aposentadoria na forma da lei.

§2º. A readaptação será efetivada em cargo com atribuições afins, 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 da vaga.

§3º. A readaptação não implicará na redução dos vencimentos do cargo de origem do servidor, podendo o servidor fazer opção pelo salário base do cargo para o qual foi reconduzido, quando este tiver um nível superior ao seu cargo de origem.

§4º. A readaptação ocorrerá também em cargo com atribuições distintas, quando a redução da capacidade do servidor assim recomendar.

§5º. O servidor readaptado não usufruirá de benefícios ou vantagens, pecuniárias ou não, que venham a ser concedidas para o cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 33. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- I- por motivos de invalidez, quando forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria, ou;
- II- havendo interesse da administração, desde que:
 - a) tenha solicitado a reversão;
 - b) a aposentadoria tenha sido voluntária e tenha sido revogada ou renunciada;
 - c) seja estável quando na atividade;
 - d) a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação;
 - e) haja cargo vago.

§ 1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º. Nas hipóteses previstas no inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º. Nas hipóteses previstas no inciso II, o servidor perceberá, em substituição aos proventos de aposentadoria, o vencimento do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§ 4º. O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 34. Não poderá ser objeto de reversão o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos.

SEÇÃO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 35. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. A reintegração por decisão administrativa dar-se-á após realização de processo de revisão previsto nesta lei.

§ 2º. Se o cargo do servidor reintegrado estiver extinto ou provido, o servidor ficará em disponibilidade, na forma desta lei, ou exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º. Encontrando-se provido o cargo onde se dará a reintegração, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade, a critério da administração pública.

SEÇÃO XI DA RECONDUÇÃO

Art. 36. 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, na forma da seção anterior.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

SEÇÃO XII DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 37. A disponibilidade é o afastamento do servidor do exercício de suas funções, mediante a extinção ou declaração de desnecessidade do cargo por ele ocupado, por razões alheias à sua vontade, mantendo-se o vínculo entre servidor e o município.

Parágrafo único. É vedada a colocação em disponibilidade de maneira seletiva ou discriminatória, de apenas parte dos servidores ocupantes de cargo idêntico, sendo imprescindível a observância do disposto no caput.

Art. 38. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§ 1º. Ocorrendo vaga nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, o servidor em disponibilidade será imediatamente aproveitado, respeitadas as disposições deste artigo.

§ 2º. Será tornado sem efeito o aproveitamento, cassada a disponibilidade e exonerado o servidor que não entrar em exercício dentro de 15 (quinze) dias, salvo em razão de caso fortuito ou força maior.

Art. 39. O servidor em disponibilidade, enquanto esta perdurar, perceberá remuneração proporcional ao tempo de exercício na administração, considerando-se o valor do vencimento pelo tempo de efetivo exercício, da seguinte forma:

a) Servidores do sexo masculino:

Remuneração em disponibilidade = Remuneração do cargo x nº de anos de efetivo exercício

35

b) Servidores do sexo masculino providos em cargo exclusivamente de professor:

Remuneração em disponibilidade = Remuneração do cargo x nº de anos de efetivo exercício

30

c) Servidores do sexo feminino providos:

Remuneração em disponibilidade = Remuneração do cargo x nº de anos de efetivo exercício

30

d) Servidores do sexo feminino providos em cargo exclusivamente de professora:

Remuneração em disponibilidade = Remuneração do cargo x nº de anos de efetivo exercício

25

SEÇÃO XIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 40. Enquadramento é o provimento do servidor em novo cargo com atribuições semelhantes à do cargo que ocupava em decorrência de sua extinção.

SEÇÃO XIV DA TRANSFORMAÇÃO

Art. 41. Transformação é a alteração da denominação do cargo, ou de suas atribuições, decorrente de lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§ 1º - A transformação do cargo não afeta o servidor estável que o ocupe, que continuará seu exercício no cargo resultante da transformação, desde que a mesma não ocorra para cargo inferior ou incompatível com as aptidões do servidor reveladas em concurso público ou decorrentes de títulos profissionais que serviram de base para o ingresso na carreira.

§ 2º - Na transformação deverão ser mantidas as atribuições precípua e caracterizadoras do cargo transformado, de modo que as alterações não descaracterizem os requisitos para a sua investidura e a capacidade exigida em concurso público para o seu provimento e exercício.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 42. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- readaptação;
- IV- aposentadoria;
- V- posse em outro cargo não acumulável;
- VI- falecimento.

Art. 43. A exoneração de servidores concursados dar-se-á a pedido do servidor ou por iniciativa da Administração Pública, sendo nesta última hipótese após o devido processo administrativo disciplinar em que seja assegurado ao servidor direito de defesa.

§1º. A exoneração por iniciativa da Administração dar-se-á:

- I- quando não satisfeitas as condições estipuladas no estágio probatório, através de avaliação especial de desempenho;
- II- quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

§2º. A exoneração de servidores estáveis dar-se-á a pedido do servidor ou por iniciativa da Administração Pública em caso de ruptura de seus deveres legais, após o devido processo administrativo em que lhe seja assegurado direito de defesa, sendo considerada, na segunda hipótese, demissão para fins de assentamento funcional.

Art. 44. A exoneração de cargo de provimento em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

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

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO OU REMOÇÃO

Art. 45. Todo cargo é previamente lotado em determinado órgão ou secretaria do Poder ou de uma entidade, seguindo os seguintes critérios:

- I - seguindo a ordem cronológica dos concursos prestados;
- II - seguindo a classificação nos respectivos concursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§1º Obriga-se o servidor a exercer as atribuições do cargo na secretaria ou órgão de lotação.

§2º O servidor poderá solicitar sua remoção para outro setor, mediante requerimento, feito em prazo estipulado pela administração em ato próprio, desde que haja a vaga disponível, e observando-se sempre os critérios estabelecidos nos incisos I e II.

§3º As vagas para remoção deverão ser divulgadas em edital público, o qual fixará os prazos para pedido de remoção e observando sempre as regras previstas neste capítulo.

Art. 46. A remoção se processará a pedido ou de ofício, nos casos de reorganização, criação ou extinção de secretaria, órgão ou entidade. Far-se-á a redistribuição dos servidores, preferencialmente, nos dois primeiros casos, à nomeação de novos.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO OU INTERINIDADE

Art. 47. Os servidores ocupantes de cargo de chefia, direção e assessoramento que não possam permanecer vagos, terão substitutos designados pelo Prefeito Municipal, ou Presidente da Câmara, conforme se trate de servidores vinculados ao Executivo ou Legislativo.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção, chefia e assessoramento, 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 remuneração pelo exercício do cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição ou interinidade da seguinte forma:

Remuneração em substituição = Remuneração do cargo do substituído x nº de dias no cargo

30

Art. 48. O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas desconcentradas ou descentralizadas.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 49. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Parágrafo único. Nenhum servidor perceberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 50. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo ou em comissão, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

§1º. O servidor investido em cargo de provimento em comissão de órgão ou entidade diversa daquela de sua lotação receberá remuneração de acordo com o estabelecido nesta lei.

§2º. O servidor público efetivo investido em cargo de provimento em comissão perceberá apenas a remuneração fixada em lei para o cargo comissionado, sendo vedada a incidência de quaisquer vantagens pessoais obtidas pelo exercício do cargo efetivo sobre a remuneração do cargo comissionado.

§3º. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos com as mesmas atribuições, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§4º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal.

§5º. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, não sendo incorporadas, para nenhum efeito, as vantagens percebidas durante o provimento em cargo de comissão ou função de confiança.

§ 6º. É assegurada a revisão geral anual sobre os vencimentos dos servidores, até 30 de março de cada ano, retroagindo efeitos a 1º de janeiro.

§ 7º. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional enquadráveis como agentes públicos, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 51. O servidor perderá, independentemente de processo administrativo:

- I- a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;
- II- a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 52. Salvo por imposição legal, mandado judicial ou autorização do próprio servidor, nenhum desconto incidirá sobre sua remuneração, pensão ou provento.

§ 1º. Mediante autorização e sob a responsabilidade exclusiva do servidor, poderá haver consignações em folha de pagamentos em favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, desde que as parcelas mensais não ultrapassem o valor de 30% (trinta por cento) da remuneração, da pensão ou do provento.

§ 2º. As reposições, indenizações e prejuízos causados pelo servidor ao erário poderão ser amortizadas e/ou descontadas em folha de pagamento, desde que as parcelas mensais não ultrapassem o percentual de 20% (vinte por cento) da remuneração, da pensão ou do provento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

§ 3º. Verificado qualquer pagamento indevido realizado em mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

Art. 53. O servidor em débito com o erário e que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 54. A remuneração do servidor deverá ser creditada através de folha de pagamento, sendo a data estipulada, até o 5º dia útil de cada mês.

Art. 55. Poderá ser concedido ao servidor público municipal o salário família, seguindo a legislação federal bem como outros adicionais que vierem a ser definidos na forma da lei e observada a disponibilidade orçamentária de cada Poder.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 56. Além do vencimento, serão pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I- indenizações;
- II- gratificações;
- III- adicionais.

§ 1º. As indenizações, gratificações e adicionais não se incorporam ao vencimento, pensão ou provento para qualquer efeito.

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

SEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 57. Constituem indenizações ao servidor:

- I- diárias.
- II- adiantamentos.
- III- pagamento prévio das despesas.
- IV- ressarcimento posterior.
- V- ajuda de custo.
- VI- auxílio-transporte.

Parágrafo único. O disposto neste artigo será regulamentado em lei específica.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 58. Além do vencimento e das vantagens previstas em lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais.

- I- gratificação natalina;
- II- adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- III- adicional por serviço extraordinário ou horas extras e por produtividade;
- IV- adicional noturno;
- V- adicional de férias;
- VI- adicional pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VII- gratificação pelo exercício de função de confiança ou diferença para o cargo em comissão.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 59. A gratificação natalina corresponde ao valor pago na proporção de 1/12 (um doze avos) da remuneração do servidor por mês de exercício no ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 60. A gratificação natalina será paga integralmente até o 20º (vigésimo) dia do mês de dezembro.

Art. 61. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício.

Art. 62. A gratificação natalina não será considerada como base para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES
INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 63. Os servidores que trabalham, com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, perceberão sobre o mínimo nacional vigente, desde que atestado por laudo técnico, o equivalente a:

- a) 40% (quarenta por cento) para insalubridade em grau máximo;
- b) 20% (vinte por cento) para insalubridade em grau médio;
- c) 10% (dez por cento) para insalubridade em grau mínimo.

§ 1º. Havendo incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado apenas o de grau mais elevado para efeito de acréscimo, sendo vedada a percepção cumulativa dos percentuais.

§ 2º. A eliminação ou neutralização da insalubridade ou periculosidade determinará o cancelamento do pagamento da gratificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

§ 3º. A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

- a) com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- b) com a utilização de equipamento de proteção individual – EPI's.

§ 4º. Por atividade considerada perigosa pelo Ministério do Trabalho, o servidor perceberá 30% (trinta por cento) sobre o valor do seu vencimento.

Art. 64. Os servidores que trabalham, com habitualidade, em atividade considerada perigosa, desde que seja emitido um parecer por escrito por profissional competente, perceberão sobre o vencimento do servidor, o equivalente a 30%, automaticamente, sem que o servidor necessite requerer.

Parágrafo único. Além do disposto no caput do presente artigo, também considera-se atividades e operações perigosas, as funções exercidas pelos fiscais do Município, assim entendidos os fiscais de tributos, de posturas, obras, meio ambiente e sanitários, quando no pleno exercício das atividades próprias de fiscalização.

Art. 65. A fixação do percentual devido aos servidores expostos dar-se-á com fundamento em laudo técnico ou documento equivalente emitido por autoridade competente em matéria de segurança e saúde do trabalhador, quando impraticável a eliminação ou neutralização dos agentes nocivos ou perigosos.

§1º. A eliminação ou neutralização da insalubridade ficará caracterizada através de:

- I - avaliação pericial ou por opinião técnica, que comprove a inexistência de risco à saúde do servidor.
- II - ausência do elemento ou situação caracterizadora de nocividade a saúde do servidor.
- III - alteração na lotação do servidor.

Art. 66. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§1º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou a lactação, das operações e dos locais perigosos e insalubres, sendo necessário para este fim, a apresentação de laudo médico que recomende ou não o afastamento.

§2º. Caberá ao setor de recursos humanos do poder a que estiver vinculada a servidora, solicitar a esta a apresentação de laudo médico conclusivo quanto à necessidade de afastamento do local insalubre.

§3º. Determinado por laudo médico o afastamento da servidora do local insalubre, esta exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso, o que cancelará o recebimento do adicional de insalubridade.

SUBSEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS
OU HORAS EXTRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 67. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

§ 1º. O valor total de horas extras mensais será dividido e pago 50% do valor em pecúnia e os outros 50% serão concedidos em período compensatório de descanso através do banco de horas, salvo manifestação do servidor para pagamento ou compensação total na forma dos parágrafos seguintes:

§ 2º. Será dada a possibilidade de opção pela compensação de horários, nos termos da regulamentação específica de cada Poder ou Entidade.

§ 3º. A opção pelo pagamento deverá se fazer junto ao Departamento de Pessoal até o dia 20 de cada mês, para compor a correspondente remuneração do período das horas trabalhadas além da jornada normal ficarem para a compensação, nos termos do regulamento.

§ 4º. A não manifestação no tempo regulamentado implicará, necessariamente, na compensação.

Art. 68. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Parágrafo único. Poderá o servidor prestar serviços extraordinários à Administração Municipal, desde que decorrentes de escala de trabalho, por força de lei específica ou por convocação do superior imediato, em quaisquer dos seus poderes, inclusive a administração direta, em período superior à sua jornada diária de trabalho, ou em fins de semana e feriados.

Art. 69. O limite máximo para pagamento será de 60 horas por mês, ressalvada a hipótese de compensação, na forma do art. 67.

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 70. O adicional noturno será pago ao servidor que exercer suas atividades no período compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 71. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, sua remuneração e um adicional correspondente a 1/3 (um terço) sobre esta no período de férias.

SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS DE
DELIBERAÇÃO COLETIVA OU COMISSÕES ADMINISTRATIVAS E FUNÇÃO
GRATIFICADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 72. Durante o período em que o servidor participar, como titular, da composição dos órgãos colegiados do Poder Executivo previstos nesta subseção, perceberá ele um adicional de 60% (sessenta por cento) do salário mínimo constitucional, exceto a Comissão de Cadastro Único que tem sua composição e seu adicional definido pelo Conselho Municipal de Assistência Social através da Resolução Nº52/2018.

§1º. Os órgãos de deliberação coletiva ou comissões administrativas do Poder Executivo terão uma composição máxima de 3 (três) membros efetivos cada, com igual número de suplentes, e serão:

- a- a Comissão de Controle Interno, Monitoramento e Avaliação;
- b- a Comissão Disciplinar, de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e de Seleção;
- c- a Comissão de Licitação e do Pregoeiro;
- d- Comissão de Cadastro Único;
- e- a Comissão de Avaliação do ITBI – Imposto Sobre a Transmissão de Propriedade “INTERVIVOS”.

§2º. Integrarão a equipe de apoio do Pregoeiro, preferencialmente, os integrantes da Comissão de Licitação.

§3º. Nas ausências ou impedimentos dos titulares, entram em exercício os suplentes, independentemente, de formalidades.

§4º. Poderão ser criadas outras comissões administrativas além daquelas previstas neste artigo, observando o instrumento adequado para criação, de acordo com a necessidade de cada Poder, ou por determinação da lei.

§5º. Ficam ratificadas as comissões administrativas e órgãos de deliberação coletiva já existentes em cada Poder, desde que tenham sido criados na forma indicada neste artigo.

§ 6º. As comissões administrativas do Poder Legislativo serão criadas através de projeto de resolução onde serão estabelecidos suas atribuições e composição, sendo a definição do adicional a ser pago ao servidor que participar como titular da composição dos órgãos colegiados do Poder Legislativo, definido através de Lei de iniciativa do referido Poder.

Art. 73. São atribuições da Comissão de Controle Interno, Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo de outras que sejam imposição do texto constitucional:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração;

II – apreciar, podendo emitir parecer, e submeter ao Prefeito Municipal estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que visem a racionalização da execução da despesa e a arrecadação da receita;

III – acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

IV - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Município;

V - comprovar e avaliar os resultados quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e razoabilidade nas áreas da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

VI - executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos do Poder Executivo;

VII - verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município e, nos casos das inspeções, verificação e tomadas de contas;

IX - exercer controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

X - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

XI - homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;

XII - monitorar e avaliar o conjunto das parcerias celebradas entre a Administração e as Organizações da Sociedade Civil.

Parágrafo único. Para exercer com competência todos os itens descritos nos itens de I a X, do Art. 73, os membros da comissão tem direito ao acesso a documentos e informações pertinentes às atribuições que lhe são impostas e devendo os mesmos guardar sigilo destas informações.

Art. 74. São atribuições da Comissão Disciplinar, de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e de Seleção:

I - promover, com a chefia imediata, a avaliação do desempenho do Estágio Probatório e o processo administrativo disciplinar, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, e a emissão de parecer devidamente fundamentado, concluindo pelo conceito de avaliação obtido pelo servidor.

II - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho e a conduta do servidor.

III - proceder às oitivas, acareações, investigações e a todas as demais diligências que julgar necessárias à instrução dos processos.

IV - consultar, se entender conveniente, a opinião de técnicos e peritos, assim como se deslocar ao local de trabalho do servidor avaliado.

V - consultar, se necessário, servidores que conheçam efetivamente a conduta e o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado.

VI - emitir parecer conclusivo sobre a situação observada.

VII - atuar como ouvidoria do Poder Executivo.

VIII - exercer outras atribuições correlatas.

IX - processar e julgar os procedimentos de chamamentos públicos das Organizações da Sociedade Civil, acompanhando e monitorando a execução dos respectivos planos de trabalho, na forma lei.

X - conduzir processos seletivos de contratação por excepcional interesse público, auxiliando o setor que tenha a necessidade de contratar na elaboração do edital, análise de documentos e critérios, bem como no controle dos cronogramas e período de vigência. Auxiliar na realização de concursos públicos.

Parágrafo único. A critério da Administração, poderão ser formadas comissões específicas para cada item contido nos incisos I, IX e X, observados os princípios administrativos da economicidade e da eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 75. São atribuições da Comissão de Licitação e do Pregoeiro:

- I - coordenar o processo licitatório de sua competência;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela requisição de compras, obras ou serviços;
- III - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- IV - dirigir a etapa de lances ou propostas;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando ao Prefeito Municipal quando mantiver sua decisão;
- VII - indicar o vencedor do certame;
- VIII - sugerir a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;
- IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Art.76. São atribuições da Comissão de Cadastro Único:

- I- identificar as áreas onde residem as famílias de baixa renda;
- II - solicitar formulários de cadastramento à Senarc;
- III - capacitar continuamente os entrevistadores, digitadores e todos os profissionais envolvidos na gestão do Cadastro Único, em parceria com os governos estaduais;
- IV - coletar as informações das famílias por meio de entrevista em domicílio, em mutirões ou em postos fixos de atendimento;
- V - incluir e atualizar os dados das famílias no Sistema de Cadastro Único;
- VI - estabelecer rotinas de atualização das informações, incluindo a contínua comunicação com as famílias cadastradas;
- VII - manter infraestrutura e quantitativo de profissionais adequados à gestão do Cadastro Único e ao processo de cadastramento das famílias em sua área de abrangência;
- VIII - divulgar o Cadastro Único e os programas sociais às famílias de baixa renda;
- IX - adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias;
- X - adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados cadastrados;
- XI - zelar pela guarda e pelo sigilo das informações coletadas;
- XII - disponibilizar para as instâncias de Controle Social o acesso aos dados cadastrais, aos formulários arquivados e aos documentos referentes às ações de verificação de inconsistências cadastrais; e
- XIII - autorizar e disponibilizar acesso à base de dados cadastrais do município, observando as definições de sigilo e os procedimentos previstos na legislação.

Art. 77. São atribuições da Comissão de Avaliação do ITBI – Imposto Sobre a Transmissão de Propriedade “INTERVIVOS”:

- I- receber a guia de avaliação, devidamente preenchida, no mínimo em três vias iguais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- II- verificar o cadastro financeiro do imóvel sob avaliação, deve estar quite até a data da avaliação, do contrário, comunicar o contribuinte desta condição e encaminhá-lo ao Setor competente;
- III- analisar a complexidade da avaliação e orientar o contribuinte quanto ao prazo de entrega;
- IV- reunir-se com a Comissão e proceder na avaliação imobiliária, servindo-se dos parâmetros já existentes no cadastro imobiliário, na declaração do contribuinte e, sobretudo, no valor de mercado;
- V- verificar o tipo de transação imobiliária;
- VI- será válida a avaliação em que haja presença e consenso da maioria, desobrigando a parte discordante de por sua assinatura na guia de avaliação;
- VII- confeccionar relatório contendo todos os dados relativos ao ITBI e forma de avaliação e encaminhar ao Supervisor do Departamento de Fazenda para arbitramento.

Parágrafo único. A comissão, para fins de apuração do ITBI - Imposto Sobre a Transmissão de bens Imóveis, deverá ter em sua composição 01 Fiscal de Obras, 01 Fiscal de Tributos e 01 Auxiliar ou Agente Administrativo.

SUBSEÇÃO VII

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA OU DIFERENÇA PARA O CARGO EM COMISSÃO

Art. 78. Ao servidor ocupante de cargo efetivo que se encontre designado para desempenho de função de confiança, com as atribuições de direção, chefia, coordenador de equipe ou assessoramento, ou esteja investido em cargo executivo em comissão, é devida retribuição pecuniária pelo seu exercício.

§ 1º - Lei de iniciativa do Executivo Municipal estabelecerá quais serão as funções de confiança e suas atribuições, para fins do disposto no caput deste artigo, assim como estabelecerá as correspondentes gratificações, se for o caso.

§ 2º - O servidor efetivo nomeado para o exercício de cargo executivo em comissão fará jus à remuneração do cargo em comissão para o qual tenha sido nomeado, de modo que perceba o vencimento de seu cargo efetivo e, mais a diferença deste para o vencimento do cargo em comissão, percebendo, ainda, as vantagens já incorporadas ao seu patrimônio jurídico, relativos ao cargo efetivo.

§ 3º - Poderá o servidor nomeado para cargo executivo em comissão optar pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescida de uma gratificação pelo exercício de cargo em comissão de 50% (cinquenta por cento) do salário base do servidor para exercer o cargo em comissão para o qual tenha sido nomeado.

§ 4º - Em hipótese alguma a gratificação pelo exercício de função de confiança, assim como a diferença pelo exercício de cargos executivos em comissão serão incorporados aos vencimentos dos servidores efetivos que estejam a exercê-los.

§ 5º - O exercício de função de confiança e o exercício de cargo executivo em comissão geram direito para o servidor porventura designado ou nomeado somente durante o período da designação ou nomeação, cessando de imediato com o afastamento do servidor da função ou do cargo executivo em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 79. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de descanso anual, remunerado na forma do artigo 71, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos.

§ 1º. Para o período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço, salvo em razão de licença por motivo de doença do servidor ou nos casos expressamente previstos em lei.

§ 3º. As férias poderão ser parceladas em até 2 (dois) períodos distintos, desde que:

- a) seja formal e expressamente requerido pelo servidor;
- b) haja interesse da Administração Pública.

§ 4º. O servidor que acumular mais de dois períodos de férias deverá requerer o seu exercício imediato, e, quando indeferido, se ultrapassar os 2 (dois) períodos acumulados, terá o direito de receber cada período em dobro.

§ 5º. O servidor estudante poderá requerer suas férias de acordo com as suas necessidades escolares, devendo ser programada com o mapa de férias definido pelo superior imediato.

Art. 80. O pagamento das férias poderá ser efetuado até 2 (dois) dias antes do respectivo período de gozo, desde que requeira o servidor.

§ 1º. O servidor exonerado de cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º - É vedada a conversão de férias em pecúnia, salvo por motivo de relevante e justificável interesse público, quando a Administração poderá remunerar até 1/3 (um terço).

Art. 81. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por determinação judicial.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82. Conceder-se-á ao servidor municipal licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante e à adotante;
- III - à paternidade;
- IV - por acidente em serviço;
- V - por motivo de doença em pessoa da família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- VI - para o serviço militar;
- VII - para atividade política;
- VIII - para tratar de interesses particulares;
- IX - para o desempenho de mandato classista.

Art. 83. O servidor que se encontrar no gozo de uma das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e V, do artigo anterior, não poderá, em hipótese alguma, exercer qualquer outra atividade remunerada.

Art. 84. O servidor municipal não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias contados do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação em relação à primeira.

Art. 85. Decorrido o prazo estabelecido no artigo 86, o servidor em licença para tratamento de saúde será submetido a exame, e se considerado definitivamente inválido para os serviços em geral, será aposentado.

Art. 86. A licença poderá ser prorrogada, a pedido do servidor, nos casos dos incisos V e VIII do artigo 82, sendo de ofício prorrogada nos demais casos, exceto as dos incisos II e III, respeitado o prazo máximo disposto no artigo 84.

Parágrafo único. O pedido do servidor será apresentado até 10 (dez) dias antes de findo o prazo da licença.

Art. 87. Terminada a licença, e não havendo prorrogação, o servidor retornará, imediatamente, ao exercício do cargo.

Art. 88. Os servidores em gozo das licenças previstas nos incisos I, II e IV do artigo 82 terão suas retribuições pecuniárias suportadas pelo Regime de Previdência Própria do Município de Carandaí.

Parágrafo único. No caso da licença prevista no inciso I do artigo 82, os primeiros 15 dias serão suportados pela entidade a que pertença o servidor.

SUBSEÇÃO I DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 89. Será concedida licença para tratamento de saúde a pedido do servidor ou de ofício pela autoridade competente, com base em perícia realizada por junta médica do órgão ou entidade a que pertença o servidor, sem prejuízo de sua remuneração, nos termos desta lei, nos 15 (quinze) primeiros dias da licença.

§ 1º - A remuneração, a título de benefício previdenciário, a ser percebida por servidor com afastamento superior a 15 (quinze) dias será aquela disposta na legislação previdenciária municipal.

§ 2º - Sempre que necessária, a perícia médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar em que se encontre internado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§ 3º - Para as licenças inferiores a 5 (cinco) dias serão aceitos atestados fornecidos por médicos particulares, ressalvado o disposto no parágrafo 5º. Para afastamentos de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias, será necessária inspeção por médico credenciado pela Administração Municipal.

§ 4º - Para licenças superiores a 15 (quinze) dias, a perícia se dará a cargo do Fundo Previdenciário Municipal, por junta médica, ficando o Fundo responsável por suportar os vencimentos do servidor.

§ 5º - O servidor, ou pessoa por ele designada, deverá apresentar o atestado médico que fundamenta sua licença no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, no departamento de pessoal, ou no seu setor de trabalho, de acordo com determinação da Administração Municipal em ato administrativo próprio, incumbindo, no último caso, à chefia imediata o encaminhamento para as devidas providências. Caso este prazo transcorra em feriados, recessos ou finais de semana, o servidor deverá apresentar o atestado no primeiro dia útil subsequente.

§6º. Os atestados médicos não entregues no prazo estabelecido no parágrafo 5º estarão sujeitos a recusa, sendo de inteira responsabilidade do servidor a sua apresentação e validação junto ao médico do trabalho.

Art. 90. No curso da licença, o servidor poderá ser examinado a requerimento ou “ex-officio”, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se considerarem como faltas os dias de ausência.

Art. 91. Findo o prazo da licença, o servidor municipal será submetido à nova inspeção médica que concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria do servidor.

Art. 92. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido, obrigatoriamente, à inspeção médica.

Parágrafo único. Na hipótese de recusa do servidor em submeter-se à inspeção de que trata o caput deste artigo, o mesmo ficará sujeito à aplicação de penalidade de ordem disciplinar.

Art. 93. O servidor que não reassumir o exercício do cargo, imediatamente após o término da licença, terá sua ausência computada como falta.

Art. 94. No caso de acumulação permitida de cargos ou funções, o servidor fará jus à licença para tratamento de saúde relativo a cada cargo ou função.

Art. 95. Aos servidores efetivos vinculados ao Regime Próprio de Previdência do Município de Carandaí aplicar-se-á, além das disposições desta lei, as constantes na legislação previdenciária municipal.

SUBSEÇÃO II DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 96. Será concedida licença à servidora gestante, por prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 1º - A licença poderá ter início 28 (vinte e oito) dias antes e término 151 (cento e cinquenta e um) dias depois do parto, salvo antecipação por prescrição médica, ou do nascimento.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia em que ocorrer o nascimento.

§ 3º - No caso de natimorto, será devido à licença-maternidade por um período de 30 (trinta) dias após o evento, sendo a servidora submetida a exame médico e, julgada apta, reassumirá, imediatamente, suas funções.

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

Art. 97. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 01 (um) ano, a servidora municipal terá direito, mediante atestado médico que o determine, durante a jornada de trabalho, a ausentar-se diariamente por período não superior a 01 (uma) hora, que poderá ser dividido em 02 (dois) períodos menores de 30 (trinta) minutos cada.

Parágrafo único. Caso a servidora opte por não utilizar o período diário de amamentação disposto no caput deste artigo, este não será, em hipótese alguma, transformado em serviço extraordinário.

Art. 98. Será concedida licença-maternidade à participante que adotar ou obtiver guarda, para fins de adoção de criança, pelos seguintes períodos:

I - 180 (cento e oitenta) dias, se a criança tiver até 01 (um) ano de idade;

II - 90 (noventa) dias, se a criança tiver entre 01 (um) e 04 (quatro) anos de idade; e

III - 45 (quarenta e cinco) dias, se a criança tiver de 04 (quatro) a 08 (oito) anos de idade.

Parágrafo único. A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Art. 99. No caso de acumulação permitida de cargos ou funções, a servidora fará jus à licença-maternidade relativo a cada cargo ou função.

Art. 100. Aos servidores efetivos vinculados ao regime próprio de previdência do Município de Carandaí, aplicar-se-á, além das disposições desta lei, as constantes na legislação previdenciária municipal.

SUBSEÇÃO III LICENÇA À PATERNIDADE

Art. 101. Pelo nascimento de filho, o servidor municipal terá direito, a título de licença paternidade, a 05 (cinco) dias úteis, a partir do nascimento, mediante apresentação da declaração de nascido vivo fornecida pelo hospital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Parágrafo único. Para fins dos assentamentos funcionais e inclusão do nascido como dependente do servidor, bem como convalidação da declaração de nascido vivo, fica obrigada a juntada de cópia da certidão de nascimento.

SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 102. Será licenciado com remuneração integral o servidor que se acidentar em serviço.

Art. 103. Configura-se como acidente em serviço o dano físico ou mental, que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, sofrido pelo servidor e que se relaciona de forma mediata ou imediata com as atribuições de seu cargo, devidamente comprovado por laudo médico.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço:

I - a lesão decorrente de agressão física sofrida pelo servidor, e por ele não provocada, no exercício de suas atribuições;

II - o dano ou lesão sofrida no percurso de sua residência para o local de trabalho ou vice-versa, e em viagens a serviço da Administração;

III - os decorrentes, no local e horário de trabalho, de desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

Art. 104. Os Poderes Executivo, inclusive os indiretos, e Legislativo, são responsáveis, respectivamente, pelo tratamento médico-hospitalar do seu servidor acidentado em serviço, ou que tenha contraído doença profissional em razão do exercício de seu cargo.

Art. 105. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, prorrogáveis a critério da administração, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 106. Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos neles ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

Art. 107. Resultando do evento incapacidade total e permanente, o servidor será aposentado com a remuneração integral.

Parágrafo único. Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda a vida, da capacidade de trabalho e, por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

SUBSEÇÃO V DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 108. Poderá ser concedida licença por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente até segundo grau civil, madrasta ou padrasto de servidor, mediante comprovação médica e da situação de parentesco ou afinidade alegada.

§ 1º - A licença de que trata o caput será concedida da seguinte forma:

I - sem prejuízo dos vencimentos do cargo efetivo por até trinta dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

II - prorrogada por igual período com perda de 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos;

III - prorrogada por até noventa dias sem remuneração, limitando-se o prazo máximo a 120 (cento e vinte) dias de licença.

SUBSEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 109. Ao servidor convocado para o serviço militar, à vista de documento oficial, será concedida licença, sem prejuízo de seus vencimentos, salvo quando o mesmo optar pelo recebimento das vantagens do serviço militar.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 15 (quinze) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício de seu cargo.

Art. 110. Ao servidor oficial da Reserva das Forças Armadas será também concedida licença durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, com remuneração integral, quando este não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-lhe-á o direito de opção.

SUBSEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 111. O servidor terá direito à licença com remuneração para concorrer a cargo eletivo, nas formas e condições estabelecidas pela legislação eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, pelo período de licença que dispuser a legislação eleitoral federal.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica àqueles que ocupem cargos executivos em comissão, aos contratados por prazo determinado e os ocupantes de funções públicas.

Art. 112. O servidor municipal, no exercício do mandato eletivo, obedecerá às disposições deste artigo, além das previstas no artigo 38 e 54 da Constituição da República.

§ 1º - Em se tratando de mandato eletivo, federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo ou função.

§ 2º - Investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado de seu cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 3º - Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus e na hipótese de não haver compatibilidade, aplicar-se-á norma prevista no parágrafo anterior.

§ 4º - Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

SUBSEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 113. Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em curso do estágio probatório, licença para o trato de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos ou não, sem remuneração, sendo considerado 04 períodos não consecutivos, o limite de afastamento.

§ 1º - A licença de que trata o caput deste artigo poderá ser indeferida, sobretudo quando houver necessidade de substituição do servidor, ou, quando concedida, interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor, ou a critério da administração, priorizando-se o interesse público.

§ 2º - Somente será concedida nova licença, tendo o servidor retomado suas atividades, após decorrido, no mínimo, 06 (seis) meses ao da referida licença.

§ 3º - O servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença.

§ 4º - É vedada a contratação temporária de servidor que se encontre em gozo da licença que trata este artigo.

§ 5º - Cada servidor terá direito, no máximo, a um período correspondente a 04 (quatro) períodos da licença da espécie que trata este artigo, durante sua carreira na administração municipal, observadas as disposições do caput deste artigo, bem como do § 2º.

§ 6º - Os servidores que estiverem em gozo da licença de que trata este artigo deverão retornar ao serviço no prazo máximo de 02 (dois) anos sob pena de perder o cargo.

SUBSEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 114. É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria, ou ainda, entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Somente poderá ser licenciado o servidor eleito para o cargo de Presidente nas referidas entidades.

§ 2º - A licença de que trata este artigo terá duração idêntica à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição do servidor.

§ 3º - O servidor efetivo que esteja ocupando cargo executivo em comissão ou no exercício de função de confiança, deverá desligar-se do cargo ou função quando tomar posse no mandato para o qual tenha sido eleito.

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 115. O servidor público municipal efetivo poderá ser cedido, mediante portaria ou convênio, para ter exercício em outro órgão ou entidade da Administração, inclusive dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios.

§ 1º. O ônus referente à remuneração do servidor cedido será suportado pela entidade ou órgão cessionário, salvo disposição convenial de modo diverso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§ 2º. Servidores contratados temporariamente, por excepcional interesse público, bem como os exclusivamente comissionados não podem ser objeto da cessão que trata este artigo.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 116. Ao servidor investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

- I- tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, 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, exercerá as atribuições do cargo e perceberá a respectiva remuneração, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;
 - b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPÍTULO VI DAS TOLERÂNCIAS

Art. 117. Sem qualquer prejuízo, o servidor poderá ausentar-se do serviço:

- I- por 01 (um) dia para doação de sangue e no dia de seu aniversário;
- II- por 01 (um) dia para alistamento eleitoral ou militar;
- III- por 01 (um) dia ao ano para acompanhar o filho menor ao médico com apresentação de declaração de comparecimento;
- IV- por 01 (um) dia em razão de falecimento de sogro(a), tio(a), primo(a), cunhado(a), genro e nora, avô(ó);
- V- por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
 - c) casamento seu;
 - d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, irmãos, menores sob guarda ou tutela.
- VI- para comparecimento a congresso ou outro evento científico, desde que no interesse da Administração e autorizado pelo Prefeito Municipal, Diretores de Autarquias e Fundações Municipais, ou pelo Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso, pelo período de duração do congresso ou evento.
- VII- para atendimento a intimação judicial.

§1º. O servidor deverá comunicar o fato, previamente, exceto no caso do óbito, e apresentar comprovante de doação de sangue, declaração de acompanhamento do filho menor ao médico, comprovante de alistamento militar, atestado do óbito e certidão de casamento no dia de seu retorno, sob pena de desconto dos dias não trabalhados.

§2º. O servidor perderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- a) a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço não estando de licença.
- b) a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, observadas as determinações do § 7º do art. 20 deste Estatuto.

§3º. As ausências previstas nos incisos I a VI desse artigo deverão ser comprovadas por documento hábil, para assentamento funcional.

§ 4º. No caso de servidores que trabalhem em regime de plantão, a escala deverá ser organizada de forma a garantir esse direito.

Art. 118. Excetuando-se o período de férias escolares, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário de estágio obrigatório e o da repartição, será concedido horário especial ao servidor estudante, ocupante de cargo de provimento efetivo, contratado ou em comissão, mediante compensação de jornada.

§ 1º - Para que lhe seja concedido o horário especial previsto neste artigo, o servidor estudante deverá formalizar requerimento ao superior imediato em que esteja lotado, o qual deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – comprovante de necessidade de estágio curricular obrigatório, em via original, assinado por representante da instituição de ensino do servidor, informando a duração do estágio em dias ou horas (para estágio) ou declaração, em papel timbrado da instituição de ensino, comprovando que, para o curso frequentado pelo servidor, não existem outros horários compatíveis com a jornada de trabalho do cargo que ocupa, nos casos em que as aulas teóricas ou práticas ocorram em horário incompatível com o serviço público;

II – proposta de compensação de jornada, podendo inclusive contemplar mais de uma hipótese, de acordo com as funções desempenhadas pelo servidor, comprovando que não haverá prejuízo ao serviço público ou ao exercício do cargo;

III – a programação das horas e dias em que será realizado o estágio, ou a informação quanto à possibilidade de serem agendadas pelo servidor, sendo que, neste caso, as datas e horários serão definidos conjuntamente entre servidor e supervisor.

§ 2º - Ao término do estágio fica o servidor, em até 30 dias, obrigado apresentar o comprovante de assiduidade e conclusão do estágio. A ausência do mesmo acarretará para servidor o débito de todas as horas afastadas para estágio

§ 3º - Ficará a cargo do Superior imediato do servidor em estágio o acompanhamento do encaminhamento ao departamento de pessoal, até o fechamento da folha, das horas a serem compensadas para arquivamento em pasta funcional.

§ 4º - O servidor que estudante matriculado em curso noturno, poderá optar, alternativamente, por:

a) fazer um intervalo de almoço de 60 (sessenta) minutos, no horário padronizado para o setor, órgão ou entidade em que exerça suas atribuições, saindo meia hora antes do encerramento das atividades;

b) apresentar-se meia hora mais cedo do que o horário fixado para o seu setor de trabalho, mantendo, neste caso, o horário de almoço (uma hora de meia), e saindo meia hora antes do encerramento das atividades.

§ 5º - Para alteração prevista no parágrafo anterior, o servidor deverá formalizar requerimento ao Supervisor do seu Departamento, instruído com comprovante de matrícula e frequência em curso noturno.

§6º - Os servidores que, na data da publicação desta lei, já estiverem realizando estágio, deverão apresentar ao superior imediato, no prazo de 15 (quinze) dias os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

documentos previstos nos incisos I, II e III do §1º, bem como demonstrar o número de horas/dias cumpridos e a cumprir, cabendo a este o encaminhamento ao Departamento de Pessoal, na forma do §3º.

§7º - Fica autorizada a compensação mediante auxílio e participação no desenvolvimento de atividades de outros setores diversos daquele em que o servidor esteja lotado, ressalvado o interesse da administração, de modo a facilitar a compensação em dias e horários em que o interessado tenha disponibilidade, observado o disposto no inciso II do §1º.

Art.119. Será concedida redução de jornada, até o máximo de 2 (duas) horas diárias, ao servidor ocupante de cargo, cuja jornada semanal seja superior a 20 (vinte) horas semanais, que tenha filho ou dependente portador de deficiência congênita ou adquirida, sem redução de vencimentos ou vantagens do cargo.

§ 1º - A redução de carga horária de que trata o "caput" deste artigo será destinada a que os beneficiados possam acompanhar seus filhos, naturais ou adotivos, em seu tratamento.

§ 2º - Se ambos os pais forem servidores públicos municipais, caberá somente a uma redução da carga horária prevista no "caput" deste artigo.

§ 3º - A redução da carga horária poderá ser consecutiva, intercalada ou escalonada, conforme necessidade ou programa de atendimento do filho portador de deficiência.

§ 4º - Para ter direito a redução da carga horária, o beneficiado deverá encaminhar requerimento ao departamento de pessoal acompanhado de cópia da certidão de nascimento ou adoção, laudo médico atestando que o filho é portador de deficiência, com seu grau de dependência, e um laudo prescritivo do tratamento a que deve ser submetido o portador de deficiência, bem como informações quanto à periodicidade de consultas e/ou atividades que justifiquem a redução da jornada.

§ 5º - Aos servidores cujo cargo compreenda jornada de 20 (vinte) horas ou menos, será assegurada adequação de turno e horário nos termos do §4º.

§ 6º - A Administração poderá submeter o laudo mencionado no parágrafo 4º a perito nomeado para esta finalidade.

§ 7º - O deferimento do horário especial para o servidor nos moldes do "caput" deste artigo, não o exime de desempenhar as atividades de seu cargo de acordo com o disposto no Título IV desta Lei."

§ 8º - A concessão de que trata este artigo cessa com o fim da incapacidade civil do dependente.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 120. É assegurado ao servidor o direito de requerer certidão ou peticionar a Administração em defesa de direito seu ou interesse legítimo.

Art. 121. Os requerimentos serão dirigidos a autoridade competente da estrutura administrativa ou diretamente ao Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 122. Cabe pedido de reconsideração para a 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 até 30 (trinta) dias.

Art. 123. Caberá recurso no prazo de 15 dias:

- I- do indeferimento de pedido por autoridade subordinada ao Prefeito Municipal;
- II- do indeferimento do pedido de reconsideração proferido por autoridade subordinada ao Prefeito Municipal;
- III- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º. O recurso será protocolizado perante a autoridade que expediu o ato ou proferiu a decisão, que encaminhará diretamente ao seu superior.

§2º. O recurso será encaminhado à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§3º. O prazo começa a contar da data da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.

§4º. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 124. O direito de requerer prescreve na forma estipulada no Decreto Federal nº20.910/1932.

Art. 125. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista de processos ou cópia de documentos da repartição ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 126. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando observada ilegalidade.

CAPÍTULO VIII DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 127. Os benefícios citados neste capítulo, de caráter previdenciário, serão custeados pelo Instituto Próprio de Previdência dos Servidores Municipais de Carandaí, instituído pela legislação municipal a qual caberá legislar sobre cada um deles.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Carandaí arcará com os benefícios cujos requisitos necessários a sua concessão foram implementados anteriormente à criação do regime próprio de previdência social do Município.

Art. 128. Salvo disposição em contrário da Constituição Federal, o regime próprio não poderá conceder benefício distinto dos previstos pelo RGPS, ficando restrito aos seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

I - quanto ao servidor:

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
- d) aposentadoria voluntária por idade;
- e) aposentadoria especial;
- f) auxílio-doença;
- g) auxílio-acidente;
- h) salário-família; e
- i) salário-maternidade.

II - quanto ao dependente:

- a) pensão por morte; e
- b) auxílio-reclusão.

Parágrafo único. O benefício constante da alínea “e” do inciso I deste artigo dependerá, para sua concessão, da regulamentação a ser editada pelo Governo Federal.

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 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 130. Além das ausências do servidor previstas no artigo 119 desta Lei, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
 - II - férias-prêmio;
 - III - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal, a título de cessão que trata o artigo 116, inciso I, desta lei;
 - IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
 - V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;
 - VI - participação em júri ou outros serviços obrigatórios por lei;
 - VII - missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior, a serviço da Administração;
 - VIII - quando em licença:
 - a - para tratamento à saúde, desde que a mesma não exceda a 02 (dois) anos;
 - b - para o desempenho de mandato classista;
 - c - à gestante, à adotante e à paternidade;
 - d - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - e - por convocação para o serviço militar;
- § 1º - as licenças constantes do inciso VIII, alíneas “a” e “d”, serão consideradas como de efetivo exercício, mediante comprovação através dos respectivos atestados ou laudos médicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

§ 2º - a licença constante do inciso VIII, alínea “c”, para ser considerada como de efetivo exercício deverá ser comprovada através da declaração de nascido vivo fornecida pelo hospital, que será convalidada pela cópia da certidão de nascimento; declaração de óbito no caso de natimorto, convalidada pela certidão de óbito; documento judicial que comprove a adoção ou guarda .

Art. 131. Contar-se-á, como de efetivo exercício no cargo, para fins de disponibilidade remunerada e para cômputo do prazo estipulado no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal:

I - o tempo de serviço prestado à União, Estados, Distrito Federal ou outro Município, na forma do disposto no artigo 114, desta Lei;

II - a licença por motivo de doença em pessoa da família não excedente a 90 (noventa) dias;

III - a licença para atividade política, na forma do disposto no artigo 116, desta Lei;

IV - o tempo de serviço relativo ao serviço militar obrigatório.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 132. São deveres do servidor:

- I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II- ser assíduo e pontual ao serviço e apresentar-se a Administração Pública sempre quando exigido;
- III- ser eficiente;
- IV- ser leal à instituição a que servir, ministrando-lhe sempre informações corretas, não deixando de atualizar seu endereço residencial, estado civil e eventuais alterações de sobrenome, sempre que houver alteração, bem como informar o local onde realizará consultas e internações médicas;
- V- zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- VI- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VII- observar as normas legais e regulamentares;
- VIII- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IX- atender com presteza e urbanidade:
 - e) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - f) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - g) às requisições para defesa da Fazenda Pública;
- X- guardar sigilo sobre o assunto alusivo a contribuinte ou cujo sigilo seja determinado por lei;
- XI- levar ao conhecimento da autoridade superior e do Ministério Público as irregularidades que tiver ciência em razão do cargo;
- XII- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

XIII- ser probo.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 133. Ao servidor é proibido:

- I- ser impontual, deixar de comparecer ao trabalho ou deixar de se apresentar a Administração Pública quando exigido.
- II- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato ou abandonar seu cargo ou função por mais de 30 (trinta) dias.
- III- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais anualmente, quando trocar de domicílio ou quando solicitado.
- IV- não guardar sigilo, quando obrigado por lei.
- V- recusar fé a documentos públicos.
- VI- desperdiçar material ou depredar o patrimônio público.
- VII- utilizar pessoal ou recursos materiais da Administração em serviços ou atividades particulares.
- VIII- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
- IX- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado.
- X- descumprir ordens superiores ou não observar determinações legais e regulamentares.
- XI- acumular indevidamente cargos públicos.
- XII- opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço.
- XIII- ofender moral ou fisicamente outros servidores ou ao público.
- XIV- coagir ou aliciar subordinados a filiarem-se a associação profissional, sindical ou a partido político.
- XV- manter sob sua chefia imediata, em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil.
- XVI- participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas, bem como em entidades onde o município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.
- XVII- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em desacordo com os interesses administrativos.
- XVIII- atuar, como procurador ou intermediário do interesse de terceiros, junto a repartições públicas municipais.
- XIX- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições para fazer ou deixar de fazer algo em proveito próprio ou alheio.
- XX- ser ineficiente ou inapto em 3 avaliações de desempenho do Estágio Probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- XXI- deixar de informar o local onde realizará consulta ou internação por motivos de saúde, quando tal situação ensejar pedido de licença, ou prestar informação falsa.
- XXII- praticar ato que constitua improbidade administrativa ou crime, desde que transitado e julgado.
- XXIII- recusar-se a dar cumprimento às normas de segurança e medicina do trabalho expedidas pela Administração.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 134. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Considera-se acumulação proibida, a percepção simultânea de vencimentos de cargo ou emprego público efetivo, exceto quando oriunda da acumulação de:

- a) 2 (dois) cargos de professor;
- b) 1 (um) cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art.135. O servidor não poderá exercer mais de um cargo de provimento em comissão, exceto interinamente.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 136. O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo as sanções acumuláveis e independentes entre si.

Art. 137. A responsabilidade administrativa será apurada na forma desta lei, sendo afastada, nos casos em que a infração constitua tipo penal, caso haja absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 138. São penalidades disciplinares:

- I- advertência.
- II- suspensão temporária sem remuneração.
- III- demissão de cargo efetivo ou em comissão.
- IV- destituição de função de confiança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 139. Na aplicação das penalidades será considerada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e para as pessoas, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os acontecimentos funcionais.

Art. 140. A advertência é a penalidade disciplinar leve aplicada por escrito e representa a repreensão formal do servidor por violação de deveres funcionais considerados releváveis.

Parágrafo único. São suscetíveis de aplicação de advertência as práticas das condutas vedadas pelo art.133, I a V e XXIII desta lei.

Art. 141. A suspensão temporária sem remuneração é a penalidade disciplinar moderada aplicada por escrito e representa a repreensão formal do servidor por violação de deveres funcionais ou por reincidência em prática de ato punível com advertência, impondo-lhe a suspensão de suas atividades laborais sem direito a remuneração por um período de 1 a 3 meses.

Parágrafo único. São suscetíveis de aplicação de suspensão temporária sem remuneração as práticas das condutas vedadas pelo art.133, VI a XVI desta lei.

Art. 142. A destituição de função de confiança, a demissão de cargo efetivo ou em comissão são penalidades disciplinares aplicadas por escrito e representam a repreensão formal do servidor por violação de deveres funcionais fundamentais ou por reincidência em prática de ato punível com suspensão temporária sem remuneração, impondo-lhe a perda do vínculo jurídico funcional existente com a administração.

Parágrafo único. São suscetíveis de aplicação de destituição de função de confiança, a demissão de cargo efetivo ou em comissão as práticas das condutas vedadas pelo art.133, II 2ª parte (abandono de cargo ou função) e XVII a XXII desta lei, desde que transite em julgado.

Art. 143. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I- pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, conforme se trate de servidor vinculado à prefeitura ou ao poder legislativo, quando se tratar de destituição de função de confiança, demissão de cargo efetivo ou em comissão
- II- pelas autoridades imediatamente superiores ao servidor, nos demais casos.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, conforme o caso, poderá avocar a competência para aplicação de qualquer penalidade.

Art. 144. A prática de ato que cause prejuízo ao erário importará em determinação para ressarcimento à Fazenda Pública, sujeita a inscrição do débito em Dívida Ativa, sem prejuízo da ação penal cabível.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 145. O agente público que tiver ciência de qualquer irregularidade administrativa é obrigado a levar o fato ao conhecimento de seu chefe imediato, quando este não for o causador, ou ao Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, conforme o caso, o qual deverá encaminhar à Comissão Disciplinar, de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e de Seleção, para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§1º. A apuração dos fatos referidos no *caput* será conduzida pela Comissão Disciplinar.

§2º. A Comissão Disciplinar deverá incentivar a participação do servidor na delação de falhas funcionais próprias ou de terceiros.

§3º. Nas falhas funcionais onde o agente causador se apresentar espontaneamente para confessar o ilícito administrativo e a reparar o dano antes do início da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, a Comissão Disciplinar poderá propor, cumulativamente ou não:

a) a composição dos danos civis.

b) a aplicação de sanção disciplinar menos severa que a prevista para o ilícito ou, em qualquer caso, de suspensão temporária sem remuneração por até 2 meses.

c) multa não superior ao valor da remuneração do servidor.

§3º. Não se considera apresentação espontânea aquela realizada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com os fatos.

§4º. Aceita a proposta pelo servidor, esta será submetida à apreciação do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, conforme se trate de servidor vinculado ao Poder Executivo ou Legislativo.

§5º. Acolhendo a proposta da Comissão Disciplinar o Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara a homologará, sendo registrada a composição no prontuário.

§6º. Se por qualquer motivo o servidor deixar de compor os danos civis ou não pagar a multa fixada no prazo máximo de 90 dias da homologação da proposta, fica sem efeito a composição, sendo instaurado o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II
DA SINDICÂNCIA

Art. 146. A sindicância é um procedimento sumário conduzido por até 3 servidores estáveis para apurar responsabilidades funcionais, quando não houver elementos seguros sobre a existência de falta funcional ou de sua autoria, seguindo o que determina o Art. 145 desta lei.

§1º. A sindicância orientar-se-á pelos critérios da oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, não sendo pronunciadas ou reconhecidas nulidades, exceto quando infringirem garantias constitucionais do servidor.

§2º. O prazo para conclusão da sindicância será de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 147. Da sindicância poderá resultar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- I- arquivamento do processo;
- II- aplicação da penalidade advertência ou suspensão temporária com remuneração de até 60 dias, prorrogável por igual período;
- III- instauração de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 148. Como medida cautelar e a fim de que o servidor investigado 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 dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, sem prejuízo da remuneração, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 149. O processo administrativo disciplinar é um procedimento obrigatório destinado a apurar responsabilidades funcionais de servidor, quando houver elementos seguros sobre a existência de falta funcional e de sua autoria.

§1º. O processo administrativo disciplinar orientar-se-á pelos critérios da oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, não sendo pronunciadas ou reconhecidas nulidades, exceto quando infringirem garantias constitucionais do servidor.

§2º. O prazo para conclusão do processo será de 60 dias, podendo ser prorrogado por igual período.

§3º. Os prazos previstos neste capítulo são contados em dias úteis.

Art. 150. O processo administrativo disciplinar será conduzido pela Comissão Disciplinar, composta por 3 (três) servidores estáveis, sendo um presidente e dois membros, com igual número de suplentes.

§1º. Será afastado, temporariamente da comissão, o integrante que tenha interesse colidente ou convergente com os do investigado, seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, ocasião em que será considerado impedido e temporariamente designado um substituto até a conclusão do processo.

§2º. A comissão poderá requerer assessoramento externo ou de servidores que detenham conhecimento técnico específico, observadas as vedações do parágrafo anterior.

§3º. O servidor integrante da Comissão Disciplinar que eventualmente participar da sindicância ficará impedido de participar do processo administrativo disciplinar.

§4º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados de controle de frequência e das atribuições normais do seu cargo, até a entrega do relatório final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 151. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando sigilo necessário à elucidação do fato, à preservação da integridade do próprio investigado ou quando exigido pelo interesse da Administração.

Art. 152. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I- instauração;
- II- instrução;
- III- julgamento.

SEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO

Art.153. A instauração é a fase onde o Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara determina formalmente a abertura do processo administrativo disciplinar para apurar a conduta do servidor investigado.

§1º. No momento da instauração são reconhecidos impedimentos dos integrantes da Comissão Disciplinar, sendo designados substitutos.

§2º. Não havendo reconhecimento de impedimentos ou restando silente o ato de instauração serão considerados aptos e competentes para a condução do processo os titulares da comissão.

SEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art. 154. Instaurado o processo administrativo disciplinar proceder-se-á a sua autuação e a notificação do servidor investigado para tomar conhecimento dos fatos, apresentar defesa em 15 dias e indicar as provas que pretenda produzir.

§1º. O servidor investigado será notificado diretamente na repartição pública onde for lotado ou por via postal no endereço constante em seu prontuário, sendo-lhe assegurada vista ou cópia do processo na repartição.

§2º. Sendo feita a notificação direta e havendo recusa do servidor em receber formalmente a sua notificação, o responsável pelo ato declarará no mandado a recusa, passando a correr o prazo para defesa a partir do primeiro dia útil seguinte ao dia da recusa.

§3º. Sendo feita a notificação por correio, o prazo para defesa começará a correr no primeiro dia útil seguinte ao retorno no Aviso de Recebimento – AR.

§4º. Se, por qualquer motivo, o servidor mudar de residência e não atualizar seus dados e endereço residencial junto à Administração, será considerado formalmente notificado no endereço constante em seu prontuário.

§5º. Havendo 2 (dois) ou mais investigados, o prazo será comum e de 30 dias, começando a correr a partir da realização da última notificação.

§6º. Achando-se o investigado em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, publicado em jornal de circulação no município ou no estado, sendo-lhe deferido o prazo de 30 dias para apresentar defesa, passando a correr o prazo para defesa a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 155. Considerar-se-á revel o servidor investigado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo legal, presumindo-se verdadeiros os fatos apontados em seu desfavor.

Art. 156. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando-se ao investigado ampla defesa, com a utilização de todos os meios ou recursos lícitos admitidos em direito.

Parágrafo único. Apresentada a defesa, a comissão deliberará sobre a necessidade de produção de provas, realizando-as, preferencialmente, na seguinte ordem:

- a) exibição de documentos.
- b) inspeção administrativa e prova pericial.
- c) prova testemunhal.
- d) depoimento pessoal do servidor investigado.

Art. 157. É assegurado ao servidor investigado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou através de procurador constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas, contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos de provas 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 depender de conhecimento técnico ou científico.

§3º. As provas requeridas pelo servidor investigado serão por ele custeadas, salvo quando houver nos quadros da Administração um setor ou servidor com conhecimento técnico específico e material apto a sua realização.

Art. 158. Na instrução a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos por ela designados, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos.

Art. 159. A comissão ouvirá as testemunhas e promoverá o interrogatório do acusado ao final da instrução, em audiência previamente designada, sendo facultada a gravação por áudio e vídeo em substituição ao registro tipográfico.

§1º. As testemunhas que forem também servidores públicos serão convocadas para serem inquiridas, sendo as demais apenas convidadas a prestar esclarecimentos, sendo ônus daqueles que as arrolarem trazê-las para serem ouvidas pela comissão, que não tem poder de convocar estranhos ao quadro administrativo.

§2º. O Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara e o superior imediato ao servidor processado não poderão ser ouvidos como testemunha. Sendo imprescindível a sua colaboração para elucidação dos fatos, poderão ser ouvidos, ou prestarem esclarecimentos por escrito na condição de informantes.

§3º. O servidor investigado e/ou o seu procurador habilitado poderão assistir ao interrogatório, bem como inquirir testemunhas através do presidente da comissão, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

§4º. O servidor investigado não é obrigado a fazer prova contra si, sendo-lhe assegurado permanecer em silêncio em seu interrogatório, o que não poderá lhe trazer qualquer prejuízo.

§5º. Havendo mais de um investigado, cada um deles será ouvido separadamente.

§6º. O investigado, bem como seu procurador, se o houver constituído, deverão ser intimados de todos os atos do processo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização do ato.

Art. 160. Apreciada a defesa e as provas produzidas, a comissão deferirá prazo de 10 dias para apresentação de alegações finais e elaborará parecer, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O parecer será sempre conclusivo quanto à inocência, a falta de provas, a responsabilidade do servidor e o enquadramento de sua conduta como infração disciplinar, abordando ainda a penalidade que verá ser aplicada de acordo com o disposto nos artigos 140 a 143 e seus respectivos parágrafos únicos.

§2º. Havendo divergência, o membro da comissão discordante proferirá voto fundamentado em separado.

§3º. Se no curso do processo ou durante a análise das provas se apurar a existência de novo fato que tipifica nova infração disciplinar, a comissão poderá notificar novamente o servidor investigado para aditar a sua defesa sobre o novo fato apurado, renovando a fase instrutória para esse fato.

Art. 161. O processo disciplinar, com o parecer da comissão, será remetido ao Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, caso trate de servidor do legislativo ou a autoridade competente para julgamento.

SEÇÃO III
DO JULGAMENTO

Art. 162. No prazo de até 30 dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a competência da autoridade para quem foi encaminhado o processo, este remeterá de ofício a quem tiver competência para decidi-lo em igual prazo.

§2º. Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente.

§3º. Reconhecida a inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo determinará seu arquivamento.

Art. 163. Quando o parecer da comissão contrariar as provas dos autos ou a convicção do julgador, este poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor investigado de responsabilidade, observado o disposto nos artigos 140 a 143 respectivos parágrafos únicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 164. Não se pronunciará qualquer nulidade que não comprometa as garantias constitucionais do servidor investigado.

§1º. O julgamento fora do prazo legal ou a inversão de fases durante a condução do processo não implicam em sua nulidade.

§2º. Verificada a ocorrência de vício insanável, serão anulados apenas os atos insuscetíveis de serem aproveitados, sendo retificados os atos considerados nulos.

Art. 165. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para a adoção das medidas cabíveis, ficando traslado na repartição.

Art. 166. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, eventualmente aplicada.

Art. 167. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede do município para a realização de diligência considerada essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO IV
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 168. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto em até 5 anos, a pedido ou de ofício, quando se verificarem fatos novos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do servidor ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º. Ocorrendo falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º. Na incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§3º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 169. No processo revisional, o ônus da prova e os custos de sua instauração caberão ao interessado.

Art. 170. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara conforme se trate de servidor vinculado ao Poder Legislativo ou Executivo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido a Comissão Disciplinar, caso em que os servidores participantes do processo originário serão afastados durante e exclusivamente para a revisão.

Art. 171. O processo revisional será apensado ao processo originário e, após concluído, constará do prontuário do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 172. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 173. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 174. O julgamento caberá à autoridade superior a que aplicou a penalidade, exceto quando esta for o próprio Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara.

Art. 175. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 176. O Dia do Servidor Público será comemorado aos 28 (vinte e oito) de outubro, podendo a comemoração ser antecipada ou prorrogada.

Art. 177. Os servidores readaptados em funções compatíveis com a redução de sua capacidade orgânica, deverão ser submetidos a perícia médica e seus direitos ficam resguardados na forma do Art.32º desta lei.

Parágrafo único. Confirmada a consistência da readaptação, ainda que formalmente imperfeita, esta será ratificada, caso não, o servidor retornará para o cargo de provimento originário.

Art. 178. Poderão ser instituídos, nos termos estabelecidos em regulamento, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I. prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais, oficializados publicamente para garantir autoria;
- II. a concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios.
- III. outros que incentivem a participação e melhoria nas condições de trabalho.

Art. 179. Aos servidores efetivos enquadrados no regime disciplinado por esta lei, assegura-se a irredutibilidade de seus vencimentos e vantagens legalmente incorporadas.

Art. 180. A implantação do regime jurídico e das adequações do plano de cargos e carreiras importará em:

- I. revisão e racionalização das lotações numéricas e nominais, visando maior eficiência das atividades sistêmicas, setoriais e individuais;
- II. redimensionamento e adequação das estruturas físicas para comportar a nova estrutura humana revista e racionalizada;
- III. aprimoramento e desenvolvimento intelectual do servidor público municipal, adequando-o a nova sistemática criada, visando consequente melhoria no atendimento ao cidadão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

IV. desenvolvimento e melhoria nos métodos de avaliação do desempenho do servidor público municipal.

Parágrafo único. Todos os agentes públicos ou equiparados, contratados ou nomeados, em caráter efetivo ou provisório, submetem-se obrigatoriamente ao regime jurídico disciplinado por esta lei, vedada a incidência das normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 181. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, salvo disposição expressa, 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. 182. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos os servidores imposta e se recusar a cumprir prestação alternativa.

Art. 183. Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical, e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- I. de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- II. de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- III. de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições que forem definidas em Assembleia Geral e a contribuição sindical de caráter tributário.

Art. 184. Integram esta lei os seguintes anexos:

- ANEXO I: Termo de Posse
- ANEXO II: Declaração
- ANEXO III: Avaliação de Desempenho

Art. 185. A adequação da estrutura administrativa e a sua lotação far-se-á gradativamente através das seguintes medidas:

- I- provimento dos servidores no gabinete, nos departamentos, nas divisões, nos setores e demais órgãos criados através de enquadramento dos atuais servidores efetivos, nomeações dos comissionados, concurso e investidura de novos titulares e contratação temporária.
- II- aparelhamento dos órgãos com os elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;
- III- instruções das chefias com relação às competências que lhe são atribuídas;
- IV- outras medidas correlatas as anteriores que forem indicadas, devidamente examinadas e aprovadas pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara quando as medidas administrativas disserem respeito ao Poder Legislativo.

Art. 186. Esta lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ
UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS
Adm. 2017 - 2020

Art. 187. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 54, de 09/01/2007, Lei Complementar 060/2007 de 14 de março de 2007, Lei Complementar 064/2007 de 07 de maio de 2007, Lei Complementar 074/2008 de 25 de março de 2008, Lei Complementar 089/2011 de 28 de março de 2011.

Mando, portanto, que as autoridades, a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela contém.

Paço Municipal, Presidente Tancredo Neves, 23 de outubro de 2018.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

Justino Martins Neto
Superintendente Administrativo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua publicação. Carandaí, 23 de outubro de 2018. _____
Justino Martins Neto- Superintendente Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

ANEXO I

TERMO DE POSSE

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nas dependências da Prefeitura Municipal o Sr.(a) _____ (*nome do servidor*), por ato do Exmo. Prefeito, em decorrência de aprovação em concurso público de provas e títulos ou nomeação para o cargo de _____, entra no exercício de suas funções, tendo-lhe sido dada ciência, neste momento, dos direitos e deveres constantes da legislação municipal; dos deveres enfatizou-se o de exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, ser leal à instituição a que servir, observar as normas legais e regulamentares, cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, às requisições para defesa da Fazenda Pública, levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo, zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, ser assíduo e pontual ao serviço, tratar com urbanidade as pessoas, representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; bem como exercer eficientemente as atribuições relativas ao referido cargo, ficando, a partir desta data, responsável pelo bom cumprimento das funções que lhes são cabíveis.

(*nome do servidor*)

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

ANEXO II DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a),
_____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Cédula de
Identidade de nº _____, CPF nº _____, residente e
domiciliado(a) na Rua/Avenida _____, Bairro
_____, cidade de _____, nomeado (a) pelo Município,
por ato do Exmo. Prefeito, Sr. _____, para ocupar o cargo de
_____, declaro, para os devidos fins, e sob as penas da
lei, nesta data, na qual tomo posse do cargo acima, não acumular nenhum outro cargo,
função ou emprego público ou acumulá-lo na forma permitida pelo art.37, XVI da CRFB/88,
bem como ser possuidor dos seguintes bens, móveis, imóveis ou semoventes, dinheiro,
títulos, ações (e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, próprios e dos
respectivos cônjuges, filhos e outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica,
se for o caso), abaixo relacionados e descritos ou constante de declaração de imposto de
renda em anexo:

- V- _____;
- VI- _____;
- VII- _____;
- VIII- _____;
- IX- _____;
- X- _____;
- XI- _____;
- XII- _____;
- XIII- _____;
- XIV- _____.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(nome do servidor)

P.S.: Ficam dispensados da relação os objetos e utensílios de uso doméstico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do servidor:

Cargo:

Superior hierárquico responsável pelas informações:

ASPECTOS AVALIADOS:

Assiduidade e pontualidade:

	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Comparecimento regular ao trabalho	5	
Comparecimento dentro do horário de trabalho	5	
TOTAL	10	
OBSERVAÇÕES:		

Postura e disciplina:

	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo e prazos determinados	5	
Cumprimento de ordens legais de superiores	5	
TOTAL	10	
OBSERVAÇÕES:		

Iniciativa e trabalho em equipe:

	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Proatividade e adequada participação em situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz	5	
Cordialidade no relacionamento com demais servidores de diversos níveis hierárquicos durante a execução de atividades que precisam da colaboração de mais de um servidor	5	
TOTAL	10	
OBSERVAÇÕES:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Conhecimento técnico e qualidade do trabalho:

	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Domínio dos conhecimentos necessários para a realização de suas atribuições	5	
Realiza as suas atribuições com exatidão e clareza, evitando o retrabalho	5	
TOTAL	10	
OBSERVAÇÕES:		

. Capacitação:

	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Participação em cursos de capacitação	10	
TOTAL	10	
OBSERVAÇÕES:		

TOTAL DE PONTOS DISTRIBUIDOS (PONTUAÇÃO):

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:

PORCENTAGEM: $\frac{\text{PONTOS OBTIDOS}}{\text{PONTOS DISTRIBUÍDOS}} = \text{_____}\%$

Motivação (motivos pelos quais conferiu determinada pontuação, informações complementares e observações):

Conclusão:

- () Servidor exemplar - média igual ou superior a 85% dos pontos distribuídos, inclusive.
() Servidor bom - média menor que 85% e acima de 70% dos pontos distribuídos, inclusive.
() Servidor regular - média menor que 70% e acima de 60% dos pontos distribuídos, inclusive.
() Servidor inapto - média inferior a 60% dos pontos distribuídos.

Data: ___/___/___

Assinatura do superior hierárquico:

RESERVADO A COMISSÃO DISCIPLINAR E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

A Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho considerou a avaliação realizada pelo superior hierárquico acima mencionado:

- () correta, sendo nossa a mesma conclusão.
() outros. Detalhar:

Conclusão:

- () Servidor exemplar - média igual ou superior a 85% dos pontos distribuídos, inclusive.
() Servidor bom - média menor que 85% e acima de 70% dos pontos distribuídos, inclusive.
() Servidor regular - média menor que 70% e acima de 60% dos pontos distribuídos, inclusive.
() Servidor inapto - média inferior a 60% dos pontos distribuídos.

Data: ___/___/___

Membro da comissão

Membro da comissão

Membro da comissão

ATENÇÃO: O servidor avaliado tem ciência que, se discordar desta avaliação, poderá apresentar defesa no prazo máximo de 15 a contar da data em que tomou conhecimento desta, devendo dirigir sua defesa a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho, indicando o que discorda e como irá demonstrar a sua versão dos fatos. Após esse prazo e se não for apresentada defesa, a avaliação será arquivada no prontuário do servidor.

Data: ___/___/___

Servidor Avaliado