



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

PROJETO DE LEI Nº 2069/2016

Dispõe sobre o regime jurídico institucional aplicável aos servidores públicos municipais e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carandaí aprova e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a presente LEI COMPLEMENTAR:

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 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 preencham 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

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- I- o gozo dos direitos políticos;
- II- a quitação das obrigações militares e eleitorais;
- III- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- IV- a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V- a aptidão física e mental.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos 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.

Art. 9º. O provimento do cargo far-se-á mediante decreto do Prefeito Municipal.

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:

- I- nomeação;
- II- promoção;
- III- readaptação;
- IV- reversão;
- V- aproveitamento;
- VI- reintegração;
- VII- recondução;
- VIII- enquadramento.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- 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 concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, mediante decreto e uma única vez, por igual período.

§1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão estipulados no edital, que será publicado em jornal de circulação no município, bem como em local próprio, no prédio da Prefeitura Municipal, sem prejuízo de atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§3º. Findo o prazo do concurso ou se durante ele forem realizadas contratações temporárias para desempenho das mesmas atribuições do cargo disputado, os interessados aprovados dentro do número de vagas terão direito a nomeação e posse.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§ 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;

§ 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.

§ 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.

§ 6º. A declaração de bens será anualmente atualizada, devendo ser refeita na data em que o agente público deixar o cargo ou função.

§ 7º. Poderá ser punido com pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, 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 despacho devidamente fundamentado do Prefeito Municipal, em hipóteses de caso fortuito ou força maior.

§ 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§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.

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 em expedientes fixados em decreto, em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 1º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse ou necessidade da Administração.

§ 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.

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.

§8º. O servidor que se atrasar por mais de 60 minutos será considerado faltoso.

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 a 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art.22. A aferição deverá ser feita preferencialmente no mês de março que sucede o período avaliado e será utilizada como instrumento para a aquisição de estabilidade.

§1º. A avaliação de desempenho será realizada pelo superior hierárquico imediato do avaliando e acompanhada pela Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho, 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. 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, caso não sejam considerados procedentes os argumentos contidos na defesa.

§ 4º. O servidor não aprovado no estágio probatório não adquirirá estabilidade e será demitido.

SEÇÃO VI DA ESTABILIDADE

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 e merecimento.

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E MERECIMENTO (QUINQUÊNIO)

Art. 26. Promoção por tempo de serviço e merecimento 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 cargo em que for investido ou enquadrado e que tenha resultados iguais ou superiores a 70% (setenta por cento) sobre o total de pontos distribuídos em avaliação de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§1º. Contar-se-á, para a percepção deste adicional, o tempo de exercício do servidor na Administração Pública a título efetivo.

§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.

§3º. Para fins do disposto neste artigo, considera-se merecimento o resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) sobre o total de pontos distribuídos em avaliação de desempenho.

§4º. Não sendo obtido resultado igual ou superior ao previsto no parágrafo anterior, o servidor será promovido apenas quanto obtiver a média igual ou superior a 70% (setenta por cento), levando-se em consideração o resultado acumulado dos últimos 05 (cinco) anos de exercício no serviço público.

§5º. Obtida média igual ou superior a 70% (setenta por cento) sobre o total de pontos distribuídos em avaliação de desempenho, o servidor será promovido, iniciando-se, a partir deste momento, nova contagem de 5 (cinco) anos de tempo de serviço para a obtenção de nova promoção.

Art. 27. O adicional por promoção por tempo de serviço e merecimento não se incorpora ao vencimento do servidor.

SUBSEÇÃO II DA PROMOÇÃO DECORRENTE DE MERECIMENTO E ANTIGUIDADE

Art. 28. Promoção decorrente de merecimento e antiguidade é a passagem do servidor, dentro da mesma carreira do seu cargo, para a classe imediatamente superior, e dependerá de :

- I- existência de vaga;
- II- contar com, no mínimo, 05 (cinco) anos de exercício no cargo em que se encontrar;
- III- desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, conforme avaliação de desempenho;
- IV- aprovação em seleção competitiva interna.
- V- preenchimento dos requisitos para exercício do cargo;
- VI- existência de carreira definida.

Art. 29. A aprovação em seleção competitiva interna constitui-se de:

- I- aplicação de provas escritas, com peso de 40% (quarenta por cento);
- II- aprimoramento teórico do servidor que atingir escolaridade superior àquela exigida para o seu cargo, com peso de 30% (trinta por cento);
- III- participação do servidor em cursos relacionados com a Administração Pública e com o cargo, com peso de 30% (trinta por cento).

PARÁGRAFO ÚNICO. A forma de aplicação dos incisos deste artigo será estabelecida em regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 30. Em caso de desempate, a preferência recairá, sucessivamente, no servidor que:

- a) tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente.
- b) tiver maior número de dias efetivamente trabalhados na Administração.
- c) tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.
- d) for mais idoso.

Art. 32. Obtida a promoção será assegurado ao servidor a percepção do vencimento atribuído ao cargo promovido, que servirá de base de cálculo para os adicionais já obtidos no cargo anteriormente ocupado.

SUBSEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 33. A avaliação de desempenho é o processo administrativo contínuo que tem por finalidade aferir, objetivamente, o resultado do trabalho dos servidores, suas aptidões e capacidades, fornecendo subsídios para o planejamento dos recursos humanos do quadro do município.

§1º. Anualmente será realizada a avaliação de desempenho do servidor que deverá obter média de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) sobre o total de pontos distribuídos, observando-se preponderantemente os seguintes fatores:

- I- Assiduidade e pontualidade;
- II- Postura e disciplina;
- III- Iniciativa e trabalho em equipe;
- IV- Conhecimento técnico e qualidade do trabalho;
- V- Capacitação.

§2º. Ao ser realizada a avaliação, os fatores avaliados serão ponderados da seguinte forma:

- a) Assiduidade: comparecimento para o trabalho.
- b) Pontualidade: comparecimento dentro do horário.
- c) Postura: cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo.
- d) Disciplina: cumprimento de ordens legais de superiores.
- e) Iniciativa: proatividade na execução de atividades, apresentando alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz.
- f) Trabalho em equipe: bom relacionamento com demais servidores de diversos níveis hierárquicos durante a execução de atividades que precisam da colaboração de mais de um servidor.
- g) Conhecimento técnico: domínio dos conhecimentos necessários para a realização de suas atribuições.
- h) Qualidade do trabalho: realiza as suas atribuições com exatidão e clareza, evitando o retrabalho.
- i) Capacitação: participação em cursos de capacitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§3º. Os critérios aqui estipulados não inibem a formulação de outros ou são causa de nulidade na eventualidade de serem utilizados outros critérios científicos que permitam a melhor avaliação do servidor.

Art.34. A aferição deverá ser feita preferencialmente no mês de março que sucede o período avaliado e será utilizada como instrumento de gestão, com a identificação das competências que interferem no desempenho e que possam ser aprimoradas por meio de plano de desenvolvimento de capacitação e aperfeiçoamento profissional, permitindo:

- a) O acompanhamento contínuo do servidor, visando melhoria e aprimoramento de seu trabalho.
- b) Promoção de ações para o desenvolvimento pessoal e profissional do servidor como forma de viabilizar o alcance das metas institucionais e a eficiência no serviço público.
- c) A demissão do servidor ineficiente ou inapto.

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

§2º. Os servidores que tiverem exercício em mais de uma unidade administrativa serão avaliados pelas chefias a que estiverem vinculados.

§3º. A avaliação de desempenho do servidor se dará mediante análise dos dados contidos no formulário constante no Anexo III desta lei, sem prejuízo de outros critérios científicos que permitam a melhor avaliação do servidor.

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

- a) apresentar defesa em 15 dias contados da ciência de sua avaliação, dirigida diretamente a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho que facultará a produção de provas que demonstrem que a avaliação não reflete as habilidades e competências do avaliando.
- b) recorrer administrativamente em 15 dias ao Prefeito Municipal, caso não sejam considerados procedentes e satisfatórios os argumentos contidos na defesa dirigida a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho.

§5º. As avaliações de desempenho deverão ser arquivadas no prontuário do servidor.

Art.35. A avaliação de desempenho, além de ser um instrumento de gestão, será utilizada para efeito de promoção ou demissão, respeitando-se o prazo de 05 (cinco) anos para avanço na carreira.

Art.36. O avaliando será considerado:

- a) exemplar e apto a promoção por merecimento: quando obtiver média igual ou superior a 80% dos pontos distribuídos, inclusive.
- b) bom e apto a promoção por merecimento: quando obtiver média menor que 80% e acima de 60% dos pontos distribuídos, inclusive.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

c) regular e não indicado a promoção por merecimento: quando obtiver média menor que 60% e acima de 50% dos pontos distribuídos, inclusive.

d) inapto e não indicado a promoção por merecimento: quando obtiver média inferior a 50% dos pontos distribuídos.

§1º. Se a Administração Pública, por qualquer razão, não realizar a avaliação de desempenho será considerada a nota da avaliação anterior.

§2º. O servidor que discordar do expediente previsto no parágrafo anterior deverá requerer formalmente a realização de sua avaliação de desempenho até o mês de maio do respectivo ano, sob pena de concordar tacitamente com a nota anterior.

Art. 37. O servidor que obtiver média inferior a 50% dos pontos distribuídos em 3 avaliações consecutivas ou em 6 avaliações alternadas/interpoladas no prazo de 10 anos corridos será demitido de seu cargo por desempenho insatisfatório.

Art. 38. A avaliação de desempenho para fins de promoção por tempo de serviço e merecimento será realizada levando-se em consideração o resultado acumulado dos últimos 05 (cinco) anos de exercício no serviço público municipal.

SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art.39. 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. Considera-se equivalência de vencimentos o vencimento atribuído ao novo cargo a ser ocupado pelo readaptando.

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

SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 40. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- I- por motivos de invalidez, quando for declarado insubsistentes os motivos da aposentadoria, ou;
- II- havendo interesse da administração, desde que:
 - a) tenha solicitado a reversão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- 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.

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

Art. 41. Não poderá ser objeto de reversão o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos.

SEÇÃO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 42. 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. 43. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

PARÁGRAFO ÚNICO. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro.

SEÇÃO XII A DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 44. 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.

Art. 45. 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.

§ 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. 46. 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 = $\frac{\text{Remuneração do cargo} \times \text{n}^\circ \text{ de anos de efetivo exercício}}{35}$

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

Remuneração em disponibilidade = $\frac{\text{Remuneração do cargo} \times \text{n}^\circ \text{ de anos de efetivo exercício}}{30}$

c) Servidores do sexo feminino providos:

Remuneração em disponibilidade = $\frac{\text{Remuneração do cargo} \times \text{n}^\circ \text{ de anos de efetivo exercício}}{30}$

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

Remuneração em disponibilidade = $\frac{\text{Remuneração do cargo} \times \text{n}^\circ \text{ de anos de efetivo exercício}}{25}$

SEÇÃO XIII DO ENQUADRAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 47. Enquadramento é o provimento do servidor em novo cargo com atribuições semelhantes à do cargo que ocupava em decorrência de sua extinção.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 48. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- promoção decorrente de merecimento e antiguidade;
- IV- readaptação;
- V- aposentadoria;
- VI- posse em outro cargo não acumulável;
- VII- falecimento.

Art. 49. 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 ou de avaliação de desempenho 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. 50. 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 SUBSTITUIÇÃO OU INTERINIDADE

Art. 51. Os servidores ocupantes de cargo de chefia, direção, assessoramento ou que não possam permanecer vagos terão substitutos designados pelo superior hierárquico ou pelo próprio Prefeito Municipal.

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

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 = $\frac{\text{Remuneração do cargo do substituído} \times \text{n}^\circ \text{ de dias no cargo}}{30}$

Art. 52. 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. 53. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

PARÁGRAFO ÚNICO. Nenhum servidor perceberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 54. 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.

§ 7º. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§ 8º. É assegurada a revisão geral anual sobre os vencimentos dos servidores, sempre em maio de cada ano, utilizando-se o mesmo índice divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e que recomponha as perdas inflacionárias do período.

§ 9º. 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. 55. 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.

PARÁGRAFO ÚNICO. Apenas as faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser abonadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 56. 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 30% (trinta por cento) da remuneração, da pensão ou do provento.

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

Art. 57. 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.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 58. 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. 59. Constituem indenizações ao servidor:

- I- Diárias.
- II- Adiantamentos.
- III- Pagamento prévio das despesas.
- IV- Ressarcimento posterior.
- V- Transporte.

Art. 60. Os agentes públicos que se deslocarem da sede do município para desempenho de atividades vinculadas ao desempenho de seu cargo ou função públicas, como viagens oficiais, participação em cursos ou eventos de capacitação entre outros, farão *jus* à percepção de valores fixados em decreto para suportar as despesas com alimentação, repouso e locomoção.

§ 1º. A percepção de valores ocorrerá, direta ou indiretamente, através de:

- a) pagamento de diárias;
- b) pagamento prévio das despesas pelo Poder Público, respeitando-se as condições estabelecidas nesta lei;
- c) adiantamento de valores, tendo por base a previsão das despesas a serem realizadas;
- d) indenização posterior dos gastos realizados, mediante a apresentação de documentos fiscais idôneos.

§ 2º. As diárias serão acrescidas de R\$100,00 se o deslocamento exigir pernoite em hotéis ou estabelecimentos similares, sendo obrigatória a comprovação posterior das despesas realizadas com hospedagem através de documentos fiscais, sob pena de desconto do valor pago a este título.

§ 3º. O valor da diária será acrescido em 100% (cem por cento) de seu valor na hipótese de deslocamento para Brasília-DF e para as capitais dos Estados e 30% (trinta por cento) nos deslocamentos para outras cidades com mais de 200.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

(duzentos mil) habitantes, de acordo com as estatísticas do IBGE, exceto se situadas em um raio de 80 km.

§ 4º. Quando as despesas efetuadas com hospedagem ultrapassarem o valor da diária completa, poderá ser autorizada a complementação do valor pago até o limite das despesas realizadas, desde que o interessado apresente documentos fiscais idôneos.

§ 5º. A não apresentação dos comprovantes previstos no parágrafo anterior ou a sua apresentação de forma irregular, ou com valores exorbitantes, ou incompatíveis com as despesas realizadas, impede o pagamento da indenização.

§ 6º. Fica autorizada a atualização monetária dos valores das diárias de viagens, mediante a aplicação de coeficiente representativo da variação da inflação no período, divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

§ 7º. A diária não é devida:

- a) Quando o deslocamento durar menos de 06 (seis) horas;
- b) Quando for oferecido alimentação, repouso e locomoção gratuitos ou incluídos em evento a que participar;
- c) Quando ocorrer o pagamento prévio das despesas de locomoção, repouso e alimentação ou se utilizar o regime de adiantamento com fundamento em estimativa de despesas.

§ 8º. Quando o deslocamento for inferior a 06 (seis) horas, mas ocorrer em horário de almoço ou jantar, o agente poderá ser ressarcido das despesas que efetuar com alimentação e deslocamento mediante apresentação de documento fiscal idôneo.

§ 9º. O servidor público que, por convocação, acompanhar os seus superiores farão jus aos mesmos tratamentos dispensados aos superiores no que se refere às despesas de viagem.

§ 10. As diárias poderão ser pagas antecipadamente através do regime de adiantamento, entendido este como o numerário colocado à disposição dos servidores a fim de lhes dar condições para realizar despesas com o deslocamento, alimentação e pousada.

§ 11. A realização de viagem para o exterior será autorizada pelo Prefeito Municipal, fundamentado na justificativa da viagem, com exposição de motivos, devidamente aprovada pela chefia hierarquicamente superior do servidor e seus valores serão definidos em despacho administrativo específico.

Art.61. Poderão ser pagas as despesas de viagem através de adiantamento de valores, tendo por base a previsão das despesas a serem realizadas.

PARÁGRAFO ÚNICO. A opção por este regime sujeita o servidor a apresentação posterior de relatório com documentos fiscais idôneos que comprovem as despesas realizadas e a devolução de saldo não utilizado na viagem no prazo máximo de até 5 (cinco) dias de retorno ao município.

Art. 62. As despesas de viagem poderão ser pagas ainda através de indenização posterior dos gastos realizados, mediante a apresentação de documentos fiscais idôneos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§1º. A opção por este regime sujeita o servidor a apresentação posterior de relatório com documentos fiscais idôneos que comprovem as despesas realizadas na viagem no prazo máximo de até 5 (cinco) dias de retorno ao município.

§2º. A não apresentação dos comprovantes previstos no parágrafo anterior ou a sua apresentação de forma irregular, ou com valores exorbitantes, ou incompatíveis com as despesas realizadas, impede o pagamento da indenização.

Art.63. Não se concederá novo adiantamento ou se indenizará as despesas sem que as obrigações previstas nos artigos anteriores tenham sido devidamente cumpridas.

§ 1º. Constitui infração grave, punível com pena de demissão, conceder ou receber indevidamente os valores previstos nesta seção, bem como dar-lhes destinação diversa da prevista nesta lei.

§2º. O servidor que receber diárias, adiantamentos ou valores equivalentes e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de até 5 (cinco) dias.

§3º. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo inferior ao estimado, restituirá os valores percebidos em excesso no prazo de até 5 (cinco) dias.

Art. 64. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio ou coletivo de locomoção para a execução de serviços administrativos externos, por força das atribuições de seu cargo, mediante entrega de comprovantes fiscais de pagamento e autorização específica do Prefeito Municipal.

§1º. A utilização deste meio de indenização ocorrerá apenas quando não for possível a utilização das indenizações referidas na seção anterior.

§2º. Dada a sua excepcionalidade, a indenização limitará apenas a reposição dos custos necessários a atividade.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 65. Além do vencimento e das vantagens previstas em lei, poderão ser deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I- gratificação natalina;
- II- gratificação pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- III- gratificação 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- adicional por aprimoramento intelectual.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO NATALINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 66. 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. 67. A gratificação natalina será paga até o 20º (vigésimo) dia do mês de dezembro.

Art. 68. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício.

Art. 69. 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. 70. Os servidores que trabalham, com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, perceberão sobre o valor do menor vencimento pago pelo Poder Executivo, 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.

§ 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. 71. Os servidores que trabalham, com habitualidade, em atividade considerada perigosa, perceberão sobre o valor do menor vencimento pago pelo Poder Executivo, o equivalente a 30%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 72. 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.

PARÁGRAFO ÚNICO. A eliminação ou neutralização da insalubridade ficará caracterizada através de:

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

Art. 73. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou a lactação, das operações e dos locais perigosos e insalubres, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO OU HORAS EXTRAS

Art. 74. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

Art. 75. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 76. 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 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos.

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 77. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Art. 78. Durante o período em que o servidor participar, como titular, da composição dos órgãos colegiados previstos nesta subseção, perceberá ele um adicional de R\$500,00 por mês.

§1º. Os órgãos de deliberação coletiva terão uma composição máxima de 3 (três) membros cada, com igual número de suplentes, e serão:

- a- a Comissão de Controle Interno;
- b- a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho;
- c- a Comissão de Licitação e o Pregoeiro.

§2º. Integrará 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.

Art. 79. São atribuições da Comissão de Controle Interno:

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

II - elaborar, apreciar 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 de pessoal, material e financeira;

VI - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal.

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

VIII - verificar e certificar 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;

IX - 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;

X - zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

patrimônio, abastecimento, manutenção de veículos, obras, convênios e atendimento à assistência social assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

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

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

Art. 80. São atribuições da Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho:

I - promover, com a chefia imediata, a avaliação do desempenho 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.

Art.81. 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.

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL POR APRIMORAMENTO INTELECTUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art.82. 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, nos seguintes percentuais:

- a- Ensino superior completo – 5% sobre o vencimento;
- b- Pós-graduação *lato sensu* – 10% sobre o vencimento;
- c- Pós-graduação *stricto sensu* – 15% sobre o vencimento.

PARÁGRAFO ÚNICO. Não se aplica o adicional quando o ensino superior for exigência para provimento no cargo.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 83. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de descanso anual, remunerado na forma do artigo anterior, 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, sob pena de, em não fazendo, perder o número de períodos acumulados superiores a 2 (dois).

Art. 84. O pagamento do adicional de 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.

Art. 85. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 86. Conceder-se-á licença ao servidor:

- I- por gestação e maternidade;
- II- por motivo de doença do servidor;
- III- para exercício de serviço militar;
- IV- para exercício de atividade política;
- V- para capacitação;
- VI- para tratar de interesses particulares.

SUBSEÇÃO I DA LICENÇA POR MOTIVO DE GESTAÇÃO E MATERNIDADE

Art. 87. Conceder-se-á licença de 120 dias, sem prejuízo da percepção de vencimentos, à servidora pública que se encontrar em gestação e não puder exercer suas atribuições em função da proximidade do parto e posterior aleitamento.

§ 1º. O benefício previsto nesta lei é extensivo a servidora que adotar ou obtiver a guarda de criança de 0 a 8 anos de idade, sendo-lhe deferida a licença a partir da protocolização do ato que deferir a adoção ou guarda.

§2º. O benefício referido no §1º é extensivo ao servidor adotante que se encontre em situação equivalente, sendo vedada qualquer discriminação por gênero.

§3º. A critério exclusivo da Administração Pública e desde que requeira a servidora, o prazo previsto no *caput* poderá ser estendido por mais 60 dias, os quais serão improrrogáveis.

SUBSEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DO SERVIDOR PARA TRATAMENTO DE SAÚDE OU PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTA PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 88. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença, para tratamento de saúde ou para realização de consulta pelo sistema único de saúde mediante requerimento prévio.

§1º. O pedido de licença para tratamento de saúde que envolva somente a realização de consultas pelo sistema único de saúde será precedido de informações sobre o dia, hora e local onde será realizada a consulta, conforme modelo constante do Anexo IV.

§2º. O pedido de licença para tratamento de saúde que implique em repouso ou internação do servidor será acompanhado de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

I – Atestado, exame ou documento médico equivalente que justifique o pedido, contendo o nome e identificação do responsável pela emissão do documento;

II – Preenchimento de requerimento constante do Anexo V desta lei;

III – Apresentação para exame prévio ou indicação dos dias e locais onde se encontrará internado ou em repouso o servidor a fim de se submeter à perícia de médico credenciado pelo município.

§3º. O descumprimento das formalidades precedentes importará no desconto dos dias faltados.

§4º. Em casos de quadros graves, agudos ou urgências devidamente comprovadas que impossibilitem o atendimento as formalidades aqui descritas com prejuízo para a integridade do servidor, será dispensado o requerimento prévio previsto no *caput*, todavia deverá o servidor ou seus familiares indicarem o local onde se encontra o servidor em até 5 (cinco) dias, sob pena de desconto dos dias.

§5º. Não serão aceitos pedidos de licença verbais ou simples protocolizações de atestados médicos posteriores à consulta ou ao tratamento, situação que ensejará o desconto dos dias faltados.

§6º. A apresentação de declaração ou atestados médicos inidôneos sujeita o servidor infrator à pena de demissão, sem prejuízo de sua responsabilidade criminal.

§7º. Em se tratando de consultas eletivas particulares, o servidor não fará jus a licença, pois deverá se utilizar dos sábados ou horários em que não estiver exercendo as atribuições de seu cargo para realizá-las.

§8º. Excepcionalmente será deferida licença para consultas particulares, sendo necessário que o servidor cumulativamente:

a) Preencha o modelo do Anexo IV.

b) Comprove por declaração do médico, da clínica ou do hospital que o médico responsável pela consulta particular não realiza consultas nos sábados ou nos horários em que o servidor não estiver exercendo as atribuições de seu cargo.

SUBSEÇÃO III DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE SERVIÇO MILITAR

Art. 89. O servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

PARÁGRAFO ÚNICO. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo.

SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 90. O servidor efetivo terá direito à licença, com remuneração, para concorrer a cargo eletivo, nas formas e condições estabelecidas pela legislação eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

PARÁGRAFO ÚNICO. O servidor provido em cargo em comissão ou contratado temporariamente que se candidatar a cargo eletivo será exonerado ou ter seu contrato rescindido antes do momento de registro de sua candidatura.

SUBSEÇÃO V DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 90. Havendo relação com as atribuições do cargo e no interesse da Administração, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, sem prejuízo da percepção de sua remuneração, para participar de curso ou cursos de capacitação profissional e pós graduação *lato e stricto sensu*.

PARÁGRAFO ÚNICO. Quando houver compatibilidade de horário, o servidor não se afastará, mas poderá se beneficiar de tratamento similar ao estabelecido no artigo seguinte.

Art. 91. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Art.92. O servidor que estiver matriculado e compuser o corpo discente de instituição de ensino poderá, a critério da Administração, ser beneficiado com:

- a) estruturação de escala de trabalho especial que o permita frequentar normalmente a instituição de ensino e exercer as atribuições de seu cargo.
- b) redução de até 2 (duas) horas em sua carga horária de trabalho diária, sem prejuízo de seu vencimento ou remuneração integral, sendo a redução adicionada em banco de horas a serem compensadas pelo interessado.

§ 1º. O horário especial ou a redução vigorarão durante o período de aulas do respectivo curso, condicionada a apresentação mensal de comprovante de frequência.

§ 2º. Quando a Administração Pública puder adotar escala de trabalho alternativa e que permita a frequência normal do servidor em sala de aula, não lhe será concedida a redução de horas.

SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 93. A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença absolutamente precária para tratar de interesses particulares, pelo período de até 3 (três) anos consecutivos, com redução ou sem remuneração.

§1º. A licença constitui-se de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- a) interrupção total do exercício das atribuições do cargo, sem remuneração;
- b) interrupção parcial do exercício de suas atribuições, com redução de 50% (cinquenta por cento) das horas trabalhadas e de 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração.

§2º. A interrupção total ou parcial do exercício das atribuições, para deferimento da licença prevista nesta subseção, subordina-se a critérios de conveniência e oportunidade exclusivamente da Administração Pública.

§3º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, por interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 94. O servidor efetivo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade pública, nas seguintes hipóteses:

- I- para exercício de cargo de provimento em comissão, para atender a convênios e em casos previstos em regulamento;
- II- para colaboração com o Poder Judiciário, com o Poder Legislativo e com o Ministério Público.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º. A cessão formalizar-se-á mediante portaria ou convênio.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 95. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

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. 96. 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 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
 - a) casamento seu.
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados e irmãos.

§1º. O servidor deverá comunicar o fato previamente e apresentar comprovante de doação de sangue, certidão de casamento ou atestado de óbito no dia de seu retorno, sob pena de desconto dos dias não trabalhados.

§2º. O servidor perderá:

- 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.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 97. É assegurado ao servidor o direito de requerer certidão ou peticionar a Administração em defesa de direito seu ou interesse legítimo.

Art. 98. Os requerimentos serão dirigidos a autoridade competente da estrutura administrativa ou diretamente ao Prefeito Municipal.

Art. 99. 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. 100. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§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 à 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, podendo ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade responsável.

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

Art. 101. O direito de requerer prescreve na forma estipulada no Decreto nº20.910/1932

Art. 102. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista de processos ou de documentos na repartição ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

PARÁGRAFO ÚNICO. A retirada de cópias será custeada pelo servidor interessado, sendo o valor de cada cópia estabelecido em regulamento.

Art. 103. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando observada ilegalidade.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 104. 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 sempre que houver alteração e 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:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) 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;
- XIII- ser probo.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 105. 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 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 filiareem-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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- 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 consecutivas ou em 6 avaliações alternadas/interpoladas no prazo de 10 anos.
 - 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.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 106. 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.107. O servidor não poderá exercer mais de um cargo de provimento em comissão, exceto interinamente.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 108. O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo as sanções acumuláveis e independentes entre si.

Art. 109. A responsabilidade administrativa será apurada na forma desta lei, sendo afastada havendo absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 110. São penalidades disciplinares:

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

Art. 111. 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. 112. 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.105, I a V desta lei.

Art.113. 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.105, VI a XVI desta lei.

Art. 114. 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.105, II 2ª parte (abandono de cargo ou função) e XVII a XXII desta lei.

Art. 115. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I- pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de destituição de função de confiança, demissão de cargo efetivo ou em comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- II- pelas autoridades imediatamente superiores ao servidor, nos demais casos.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Prefeito Municipal poderá avocar a competência para aplicação de qualquer penalidade.

Art. 116. A prática de ato que cause prejuízo ao erário importará em determinação para ressarcimento a 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

Art. 117. O servidor 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, à Comissão de Controle Interno, a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho ou ao Prefeito Municipal, para apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

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

§2º. A Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho 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 e de Avaliação de Desempenho 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.

§5º Acolhendo a proposta da Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho, o Prefeito Municipal a homologará, sendo registrada a composição no prontuário do servidor que não poderá ter o mesmo benefício dentro do prazo de 5 anos a contar do cumprimento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§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. 118. A sindicância é um procedimento sumário e facultativo 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.

§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 iguais períodos.

§3º. Quando for conhecida a falta funcional, assim como o seu autor, será instaurado diretamente o processo administrativo disciplinar.

Art. 119. Da sindicância poderá resultar:

- I- arquivamento do processo;
- II- aplicação da penalidade advertência ou suspensão temporária sem remuneração de até 90 dias;
- III- instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 120. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de destituição de função de confiança, demissão de cargo efetivo ou em comissão será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 121. Como medida cautelar e afim de que o servidor investigado não venha a influir na apuração da irregularidade, a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho 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, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 122. 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 iguais períodos.

Art. 123. O processo administrativo disciplinar será conduzido pela Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho, composta por 3 (três) servidores, preferencialmente 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 e de Avaliação de Desempenho 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.

Art. 124. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando sigilo necessário à elucidação do fato, a preservação da integridade do próprio investigado ou quando exigido pelo interesse da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO. As reuniões da comissão serão públicas, preferencialmente filmadas, podendo o presidente restringir o acesso de terceiros aos fins de assegurar a boa execução dos trabalhos.

Art. 125. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

SEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art.126. A instauração é a fase onde o Prefeito Municipal 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 e de Avaliação de Desempenho, 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 comissão.

SEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art. 127. 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 do processo na repartição.

§2º. Sendo feita a notificação direta e houver 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 a 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.

Art. 128. 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. 129. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

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. 130. 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 independer 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. 131. 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. 132. 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 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.

§3º. 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.

§4º. Havendo mais de um investigado, cada um deles será ouvido separadamente.

Art. 133. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

§1º. O parecer será sempre conclusivo quanto à inocência, a falta de provas ou a responsabilidade do servidor.

§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.

Art. 134. O processo disciplinar, com o parecer da comissão, será remetido ao Prefeito Municipal ou a autoridade competente para julgamento.

SEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 135. 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 para a imposição da pena mais grave.

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

Art. 136. 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, sendo livre e racional a sua persuasão.

Art. 137. 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. 138. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 139. 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. 140. 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. 141. 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. 142. No processo revisional, o ônus da prova e os custos de sua instauração caberão ao interessado.

Art. 143. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido a Comissão Disciplinar e de Avaliação de Desempenho, caso em que os servidores participantes do processo originário serão afastados durante e exclusivamente para a revisão.

Art. 144. A revisão correrá junto ao processo originário e, concluída, constará do prontuário do servidor.

Art. 145. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo este prazo ser prorrogado iguais períodos a critério da comissão.

Art. 146. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 147. O julgamento caberá à autoridade superior a que aplicou a penalidade, exceto quando esta for o próprio Prefeito Municipal.

Art. 148. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

destituição de função de confiança, a demissão de cargo em comissão que serão convertidas em exoneração.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 149. O Dia do Servidor Público será comemorado aos 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 150. Os servidores que foram readaptados em funções compatíveis com a redução de sua capacidade orgânica permanecerão investidos nas atribuições a que foram readaptados, devendo ser submetidos a perícia médica na forma do art.39 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. 151. 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;
- 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. 152. Aos servidores efetivos enquadrados no regime disciplinado por esta lei, assegura-se a irredutibilidade de seus vencimentos e vantagens legalmente incorporadas.

Art. 153. A implantação do regime jurídico e do futuro 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 subsequente melhoria no atendimento ao cidadão;
- IV. desenvolvimento e melhoria nos métodos de avaliação do desempenho do servidor público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

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. 154. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 155. 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. 156. 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. 157. Integram esta lei os seguintes anexos:

- ANEXO I: Termo de Posse
- ANEXO II: Declaração
- ANEXO III: Avaliação e Desempenho
- ANEXO IV: Requerimento para tratamento de saúde (consulta)
- ANEXO V: Requerimento para tratamento de saúde (repouso ou internação)

Art. 158. Os procedimentos organizacionais previstos na presente lei entrarão em vigor gradativamente à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades orçamentárias, prevalecendo as disposições do orçamento municipal aprovado até a estruturação de novo orçamento adequado as disposições desta lei.

Art. 159. A adequação da estrutura administrativa e a sua lotação far-se-á gradativamente através das seguintes medidas:

- I- provimento dos servidores no gabinete, nas secretarias, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- 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.

Art. 160. Fica criada a gratificação de Responsável por Setor no valor de R\$500,00 pelo exercício da supervisão de rotinas administrativas no setor, coordenando diretamente a equipe de servidores, administrando bens e material, além de organizar documentos e correspondências alusivas a equipe.

Art. 161. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 162. Revogam-se as disposições em contrário.

Carandaí, 29 de abril de 2016.

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

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

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

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:

- I- _____;
- II- _____;
- III- _____;
- IV- _____;
- V- _____;
- VI- _____;
- VII- _____;
- VIII- _____;
- IX- _____;
- X- _____.

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

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

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	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	
Bom 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:		

. Conhecimento técnico e qualidade do trabalho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

	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 80% dos pontos distribuídos, inclusive.
- () Servidor bom - média menor que 80% e acima de 60% dos pontos distribuídos, inclusive.
- () Servidor regular - média menor que 60% e acima de 50% dos pontos distribuídos, inclusive.
- () Servidor inapto - média inferior a 50% dos pontos distribuídos.

Data: ___/___/___

Assinatura do superior hierárquico:

RESERVADO A COMISSÃO DISCIPLINAR E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- () Servidor exemplar - média igual ou superior a 80% dos pontos distribuídos, inclusive.
- () Servidor bom - média menor que 80% e acima de 60% dos pontos distribuídos, inclusive.
- () Servidor regular - média menor que 60% e acima de 50% dos pontos distribuídos, inclusive.
- () Servidor inapto - média inferior a 50% 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (CONSULTA):

DADOS DO SERVIDOR:

Nome:

Endereço:

Cargo:

Telefone:

Assinatura: _____

DADOS DO DECLARANTE: (Preencher somente em caso de impossibilidade física ou mental do servidor)

Nome:

Endereço:

Telefone:

Assinatura: _____

Requeiro o deferimento de licença para realização de consulta médica que será realizada no dia ____/____/____, às ____:____h na (Av./Rua) _____, nº __, bairro _____, município de _____, o que ora declaro sob as penas da lei, comprometendo-me, quando retornar, a protocolizar documento que comprove a realização do exame, tendo ciência de que deverá constar de forma legível o nome e identificação do responsável pela sua emissão.

Observações:

() pelo SUS

() particular.

RESERVADO A DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS:

Em razão do adequado preenchimento do formulário e da entrega de documento hábil para comprovar a realização do exame, recomendo que seja o pedido:

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

Nome do responsável pela recomendação

Data:

RESERVADO A COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO

Observações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

ANEXO V

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (REPOUSO OU INTERNAÇÃO):

DADOS DO SERVIDOR:

Nome:

Endereço:

Cargo:

Telefone:

Assinatura: _____

DADOS DO DECLARANTE: (Preencher somente em caso de impossibilidade física ou mental do servidor)

Nome:

Endereço:

Telefone:

Assinatura: _____

Requeiro o deferimento de licença para tratamento de saúde por me encontrar impossibilitado de exercer minhas atividades administrativas pelo período de _____ (____) dias, o que ora declaro sob as penas da lei, fundamentando meu pedido em recomendação médica em anexo, comprometo-me a submeter a exame a ser realizado por médico credenciado pelo município:

() no local indicado pela administração.

() na Av./Rua _____, nº____, bairro _____, município de _____, local onde realizarei o procedimento, pois me encontro(arei) internado/em repouso, o que me impede(irá) de comparecer.

() em minha residência, local onde permanecerei após o procedimento, pois me encontro(arei) em repouso, o que me impede(irá) de comparecer.

Observações:

RESERVADO A DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS:

Em razão do adequado preenchimento do formulário e demais formalidades, recomendo que seja o pedido:

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

Nome do responsável pela recomendação

Data:

Data:

RESERVADO A COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO

Observações: