

Lei complementar  
nº 037/2006 de 06 de  
Abril de 2006.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

Ano de 2006

## PROCESSO

Nº 135/2006

Interessado: Poder Executivo Municipal  
Projeto de Lei Complementar nº 001/2006

Assunto: Altera dispositivos da Lei Complementar  
nº 035/2005

### AUTUAÇÃO

Aos ..... dias do mês de

..... do ano de

autuo, nos termos da lei, os documentos que se seguem.

.....  
DIRETOR



**Câmara Municipal de Colatina**  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

Colatina-ES, 04 de Abril de 2006.

**Ofício Nº 160/2006**

Do Presidente da Câmara Municipal de Colatina

Ao Prefeito Municipal de Colatina

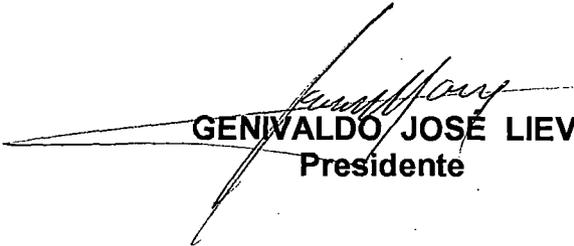
**REF. Remessa (FAZ)**

Prezado Prefeito,

Encaminhamos a V. Exa., cópia dos **Autógrafos do Projeto de Lei Nº 013 e 020/2006, com emendas aprovadas e Projeto de Lei Complementar Nº 001/2006**, de autoria do Poder Executivo Municipal, aprovados na Sessão Ordinária do Dia 03 de Abril do corrente, para que se digne adotar as providências cabíveis.

Sendo só, para o momento, rogo aceitar as minhas cordiais saudações.

Atenciosamente

  
**GENIVALDO JOSÉ LIEVORE**  
Presidente

Ao  
Exmo. Sr.  
João Guerino Balestrassi  
MD. Prefeito Municipal de Colatina  
Nesta



**Câmara Municipal de Colatina**  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**PARECER**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 001/2006**, protocolado nesta Casa no dia 13/02/2006, de autoria do Poder Executivo Municipal, que **"Altera dispositivos da Lei Complementar nº 035/2005"**.

A referida proposição foi encaminhada a esta comissão em 13 de fevereiro de 2006, para o respectivo parecer. Vindo cabe-nos manifestar. É o relatório

**OPINAMOS:**

Trata-se de Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo Municipal, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 035/2005, especificamente aos artigos 85 e § 1º, art. 97, § 2º do art. 102 e art. 106.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal, na Mensagem de nº 007/2006, esclarece que a Lei Complementar nº 035/2005, Instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, foi aprovada pelo Legislativo, sendo que no tocante aos artigos mencionados, estes foram aprovados em consonância com a redação elaborada no âmbito do Executivo, porém, com incorreções provenientes de formatação e estas apesar de serem secundárias precisam ser revistas para evitar dúvidas.

Na redação dos artigos 97 e 156 a impropriedade é atinente ao valor da gratificação, sendo o limite correto de 60% (sessenta por cento) e não de 40%(quarenta por cento) conforme constou no texto aprovado.

Com relação ao artigo 102, a correção diz respeito à data do pagamento do 13º vencimento, sendo correto até 20 de dezembro de cada ano e não na data do aniversário conforme ali previsto.

Já o artigo 85 reporta ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal sendo que sua composição, a partir do inciso IV, não está compatível com a proposta da administração.



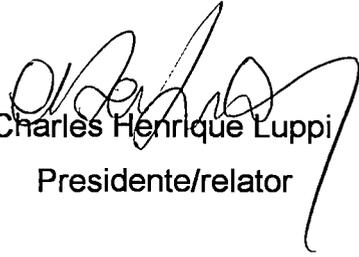
Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

Pelo exposto, como demonstrado, está claro que a proposição deve ser aprovada, pois a mesma está dentro dos princípios norteadores do direito que são Legalidade, Aplicabilidade, e ademais a mesma está sendo apresentada para sanar incorreções provenientes de falha humana, que em tempo são revistas e acertadas, razão pela qual esta Comissão opina assim pela **APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. ° 001/2006,**

É o parecer.

Sala das Sessões

Em 23 de Março de 2006.

  
Charles Henrique Luppi  
Presidente/relator

  
Luiz Antônio Murad  
Vice-Presidente

  
Marlúcio Pedro do Nascimento  
Membro

Aprovado em Primeira discussão,  
por: unanimidade  
Sala das Sessões, 27/03/2006  
~~\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE~~

Aprovado em 2ª e última discussão,  
por: unanimidade  
Sala das Sessões, 03/04/2006  
~~\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE~~

Colatina, 08 de fevereiro de 2006.

**MENSAGEM N.º 007/2.006**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

O projeto-de-lei que nesta oportunidade estou encaminhando a essa Conceituada Casa, dispõe sobre alterações em dispositivos da Lei Complementar n.º 035/2005, especificamente quanto aos artigos 85 e § 1º, 97, § 2º do artigo 102 e artigo 156.

A Lei Complementar n.º 035/2005, Instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, foi aprovada pelo Legislativo sendo que no tocante aos artigos mencionados, estes foram aprovados em consonância com a redação elaborada no âmbito do Executivo, porém com incorreções provenientes da formatação do texto.

As incorreções, embora secundárias, precisam ser revistas para evitar dúvidas quando da aplicação dos dispositivos incorretos.

Na redação dos artigos 97 e 156 a impropriedade é atinente ao valor da gratificação, sendo o limite correto de 60% (sessenta por cento) e não de 40% (quarenta por cento) conforme constou do texto aprovado, pois referido percentual foi fixado pelo artº 47 da Lei Complementar n.º 032/2005.

Com relação ao artigo 102, a correção diz respeito a data do pagamento do 13º vencimento, sendo o correto até 20 de dezembro de cada ano e não na data do aniversário conforme ali previsto.

O artigo 85 se reporta ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal sendo que sua composição, a partir do inciso IV, não está compatível com a proposta da administração.

**Exmº. Sr.**

**Genivaldo José Lievore**

**DD. Presidente da Câmara Municipal  
de Colatina**

**Nesta.**

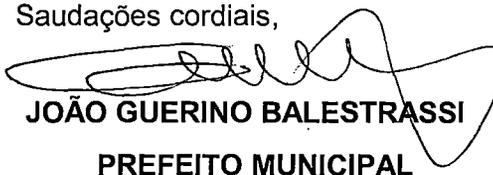
*[Assinatura]*

P R O T O C O L	CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA		
	N.º <u>135</u>	Fis. <u>08</u>	Livro <u>10</u>
	Colatina <u>13</u> de <u>02</u> de <u>2006</u>	<u>[assinatura]</u>	
	Funcionário Data Rubrica		
Director			
Presidente			

**REF. MENSAGEM N.º 007/2.006.**

Assim exposto, requeremos a V. Ex<sup>a</sup> que remeta a matéria a apreciação dos Senhores Vereadores e reivindicamos o apoio de todos os membros desse Egrégio Poder, no que diz respeito a aprovação do projeto-de-lei capeado pela presente justificativa.

Saudações cordiais,

  
**JOÃO GUERINO BALESTRASSI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9

encaminhada ao órgão competente para ser feita a análise da mesma, pois trata-se de um poucos bairros do Brasil que tem tratamento de água, principalmente um serviço de decantação de esgoto com exclusividade, que seja encaminhada ao SANEAR para as devidas providências. Agradeço a interferência do colega Tião da Contek por ter conseguido junto ao SANEAR, levar água na localidade do Rivierinha, aonde estavam a dias sem água. O PDT está despontando nas pesquisas e nós estamos muito satisfeito, o nosso partido está disputando uma eleição contra essa política direcionada, política de marketing do governador Paulo Hartung que usa o dinheiro público para inaugurar as obras. Estamos felizes de estar nessa disputa e com certeza levaremos essa eleição para o segundo turno, e com certeza que lá o PDT e o PT estarão juntos para derrotar essa classe política onde existe o monopólio do governo Gratz.....

Em discussão requerimento de urgência apensado ao Projeto de Lei nº 003/2006 do Poder Executivo Municipal, que autoriza transferir por escritura pública, propriedade de imóvel ao município de Pancas. "Aprovado por unanimidade" . em discussão a Ata do dia 06/02/06: com a palavra, o vereador Wady José Jarjura: Senhor presidente, gostaria que fosse retificado em meu discurso aonde diz: "Colatina tem 27 mil casas", diz-se: "Colatina tem aproximadamente mais 45 mil unidades de casas, sendo que 66% das mesmas não tem escritura".....

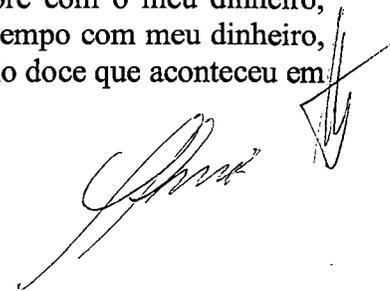
**--ORDEM DO DIA--**

Única discussão do Projeto de Lei nº 003/2006 de autoria do Poder Executivo Municipal, que autoriza o poder executivo, transferir por escritura pública a propriedade de imóvel ao município de Pancas. "Aprovado por Unanimidade".....

única discussão da Mensagem de Veto nº 001/2006 de autoria do Poder Executivo Municipal, que decidiu vetar em parte o projeto de Emenda Modificativa nº 008/2005, de autoria dos vereadores Luiz Antônio Murad e Sérgio Meneguelli, que modifica o artigo 44 e o inciso II do artigo 45 da Lei Complementar nº 003/2005. "Rejeitado por Unanimidade".....

Primeira discussão do Projeto de Lei nº 001/2006 de autoria do Vereador Genivaldo José Lievore, que proíbe remuneração aos vereadores pela convocação e participação em sessões extraordinárias. "Rejeitado por Maioria", discutido pelos vereadores: Olmir Fernando de Araújo Castiglioni, Wady José Jarjura, Sérgio Meneguelli e pelo autor. Justificaram o voto os vereadores: Olmir, Wady Jarjura, Marlúcio, Guerra, Sérgio e Murad e Genivaldo, os quais solicitaram registrar o que segue: Genivaldo José Lievore: Agradeço aos vereadores que votaram favoráveis ao projeto, esta casa perdeu uma oportunidade ímpar de resgatar a credibilidade dos políticos, mas quero deixar registrado que vou protocolar novamente esse projeto para que seja votado em 2007.....

Com a palavra, Luiz Antonio Murad: é interessante quando se joga as palavras no ar. Quanto é o jeton na câmara dos deputados federal? Dois salários dos deputados, mais noventa dias de férias, sessão extra no senado tem passagem de ida e volta, diárias, porque o político está fora do domicílio... quero perguntar se durante os cinco anos de meu mandato eu usei uma diária, ou fui a algum lugar com dinheiro desta casa? falar em recuperar a credibilidade desta casa senhor presidente, isso não me toca não, isso é demagogia pura, porque eu tenho credibilidade, eu nunca usei uma diária sequer desta casa e nem fui a nenhum congresso de vereador com dinheiro desta casa. nos meus doze anos anteriores de vereador, eu só fui a um ou dois congressos sempre com o meu dinheiro, financiei a associação colatinense de defesa ecológica por muito tempo com meu dinheiro, nunca usei dinheiro desta casa para participar do movimento pró-rio doce que aconteceu em



**PROJETO-DE-LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2006**

**Altera dispositivos da Lei Complementar n.º  
035/2005 :**

A Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, Aprova:

**Artigo 1º** - O dispositivo no parágrafo único do artº 97, § 2º artº 102, artº 156, artº 85 e § 1º, da Lei Complementar n.º 035, de 30.12.2005, tem sua redação alterada, para:

*Artº 97 - .....*

*Parágrafo Único – A gratificação a que se reporta este artigo corresponderá a 60% (sessenta) por cento do vencimento do cargo em comissão.*

*Artigo 102 - .....*

*§ 1º - ...*

*§ 2º - O pagamento do 13º vencimento será efetuado até o dia 20 do mês de dezembro, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.*

*Artigo 156 – O ocupante de dois cargos efetivos em regime de acumulação, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pelo vencimento básico dos dois cargos, acrescido da gratificação de 60% (sessenta) por cento do valor do vencimento do cargo em comissão.*

*Artigo 85 – O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal será integrado pelos seguintes membros:*

*I - Secretário responsável pela gestão dos recursos humanos municipais;*

*II - Secretário responsável pelas finanças municipais;*

*III - Secretário responsável pelo planejamento e/ou orçamento municipal;*

*IV - um representante de autarquia ou fundação municipal;*

*V - um representante da Câmara Municipal;*

*VI - 4 (quatro) servidores públicos municipais;*

*VII - 01 (um) representante do sindicato dos servidores públicos municipais;*

*VIII - 2 (dois) representantes dos setores produtivos do Município (comércio, indústria, serviços e agropecuário);*

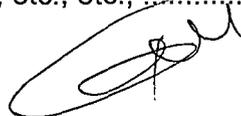
*X - 1 (um) representante da comunidade.*

*§ 1º - Dos servidores referidos no inciso VI, que comporão o Conselho, 2 (dois) serão eleitos por voto direto de seus pares e 2 (dois) serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

**Artigo 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Colatina, etc., etc., etc., .....



AS COMISSÕES PERMANENTES

Sala das Sessões, 13/02/2006

~~PR~~ESIDENTE

LEI COMPLEMENTAR N.º 035/2005

**Institui o Regime Jurídico dos Servidores  
Públicos do Município de Colatina** :

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DO REGIME JURÍDICO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - Esta Lei Complementar institui o regime jurídico, de natureza estatutária, dos servidores públicos do Município de Colatina, regulando as condições de provimento e vacância dos cargos públicos, direitos, deveres, obrigações e responsabilidades de seus titulares.

**§ 1º** - Serão submetidos ao regime desta Lei todos os servidores que, após a sua promulgação, venham a ingressar nos quadros de pessoal da administração direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Colatina, à exceção daqueles admitidos por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**§ 2º** - A lei que autorizar a contratação de servidores, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, definirá as regras e normas que lhe são aplicáveis e que serão sempre de direito administrativo-constitucional.

**Artigo 2º** - Servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Artigo 3º**- Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** - Os cargos de provimento efetivo são organizados segundo diretrizes definidas em lei específica.

**TÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS CARGOS PÚBLICOS**

**Artigo 4º**- Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

**Artigo 5º**- Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto, bem como aos estrangeiros, na forma da lei.

**Artigo 6º** - A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a sua natureza e complexidade, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

**Artigo 7º** - Os cargos públicos são providos por:

- I - nomeação;
- II - aproveitamento;
- III - reintegração;
- IV – recondução;
- V - reversão.

**Artigo 8º** - Os atos de provimento dos cargos serão editados:

- I – na administração direta do Poder Executivo, pelo Prefeito Municipal;
- II – no Poder Legislativo, pelo Presidente da Câmara;
- III - nas autarquias e fundações públicas, pelo dirigente superior da entidade.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 9º** - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, completando-se com o exercício.

## **CAPÍTULO II DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**Artigo 10** - Função gratificada é o encargo de chefia atribuído a servidor público efetivo, mediante designação.

**Parágrafo Único** - A competência para a designação ou dispensa de servidor para o exercício de função gratificada é atribuída, no âmbito do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e aos dirigentes das autarquias ou fundações públicas, e no âmbito do Poder Legislativo, à autoridade definida em seu regimento.

**Artigo 11** – A designação para função gratificada vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato, competindo à autoridade a que o servidor ficar subordinado, dar-lhe exercício imediato, independentemente de posse.

## **CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 12** - A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de candidato habilitado em concurso público para cargo de provimento efetivo;
- II - em comissão, para provimento de cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

**Artigo 13** - A nomeação para cargo efetivo dar-se-á após atendidos os pré-requisitos e a prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor público, regidos por esta Lei Complementar, no cargo serão estabelecidos em legislação específica.

**Artigo 14** – Os cargos de provimento em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

## SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

**Artigo 15** - Os concursos públicos serão de provas ou de provas e títulos, e observarão condições e os requisitos prescritos em lei e no edital.

**§ 1º** - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**§ 2º** - Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

**Artigo 16** - À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

**Parágrafo Único** - Os editais para abertura de concursos públicos de provas ou de provas e títulos reservarão percentual de até 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos públicos para candidatos portadores de deficiência.

**Artigo 17** - O prazo de validade do concurso, o número de cargos vagos, os requisitos para inscrição dos candidatos, e as condições de sua realização serão fixados em edital.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

### SEÇÃO III DA POSSE

**Artigo 18** - Posse é o ato de aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem-servir, formalizado com a assinatura do termo próprio pelo empossando ou por seu representante especialmente constituído para este fim.

**Parágrafo Único** - A posse somente será realizada nos casos de investidura em cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

**Artigo 19** - São requisitos para a posse:

- I - nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- IV – pleno gozo dos direitos políticos;
- V - sanidade física e mental para o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica municipal;
- VI - atendimento às condições especiais previstas em lei para determinadas carreiras.

**§ 1º** - No ato da posse, o empossando apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

**§ 2º** - É requisito para posse a declaração do empossando de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**Artigo 20** - A posse verificar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- § 1º -** A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado pela autoridade competente, até o máximo de 30 (trinta) dias, a contar do término do prazo de que trata o parágrafo anterior.
- § 2º -** Será tornada sem efeito a nomeação, quando a posse não se verificar no prazo legal ou o interessado não preencher os requisitos definidos no artigo anterior.

#### **SEÇÃO IV DA LOTAÇÃO E DA LOCALIZAÇÃO**

**Artigo 21 -** Os servidores públicos da administração direta do Poder Executivo serão lotados nas secretarias municipais, onde terão exercício.

**Artigo 22 -** Os servidores públicos da Câmara Municipal e das autarquias e fundações públicas serão nelas lotados.

**Artigo 23 -** Aos dirigentes dos órgãos e entidades referidos nos artigos anteriores caberão promover, no âmbito de suas repartições, a localização dos servidores pelos setores respectivos, conforme a necessidade de serviço.

**§ 1º -** O Secretário Municipal, responsável pela gestão dos recursos humanos, poderá, em conjunto com o Secretário da Pasta em que o servidor tem exercício, promover a sua localização para outro órgão ou Secretaria, desde que no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo.

**§ 2º -** A localização poderá ser feita também a pedido do servidor, desde que observado o interesse do serviço.

**§ 3º -** A localização por permuta será processada à vista do pedido conjunto dos interessados, desde que ocupantes do mesmo cargo.

**Artigo 24 -** É vedada a localização "ex officio" do servidor:

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

I - licenciado para atividade política, no período entre o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao do resultado oficial da eleição;

II - investido em mandato eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

**Artigo 25** – A localização dos membros do Magistério Público obedecerá à regulamentação própria.

## SEÇÃO V DO EXERCÍCIO

**Artigo 26** - Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor público, das atribuições de seu cargo.

**Artigo 27** - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados da data da posse, quando esta for exigida, ou da publicação do ato, nos demais casos.

**Artigo 28** – Quando se tratar de posse em cargo de professor, verificada em época de férias escolares, o exercício poderá, a critério da Administração Municipal, ter início na data fixada para o começo das atividades docentes do estabelecimento de ensino no qual for localizado o servidor.

**Artigo 29** - Não ocorrendo o exercício no prazo previsto nos artigos anteriores o servidor público será exonerado.

**Artigo 30** - Ao chefe ou encarregado da unidade administrativa ao qual subordinar-se o servidor compete dar-lhe exercício.

**Artigo 31** - Ao entrar em exercício, o servidor público apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, à regularização de sua

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

inscrição no órgão previdenciário do Município e ao cadastramento no PIS/PASEP.

**Artigo 32** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos individuais do servidor público.

**CAPÍTULO IV**  
**DO REGIME DE TRABALHO**  
**SEÇÃO I**  
**DA DURAÇÃO DO TRABALHO**

**Artigo 33** - A jornada normal de trabalho dos servidores públicos municipais, regidos por esta Lei Complementar, será definida em legislação específica, não podendo ultrapassar quarenta e quatro horas semanais, nem oito horas diárias, excetuando-se o regime de turnos, facultada a compensação de horário e a redução da jornada mediante acordo coletivo de trabalho.

**Parágrafo Único** - A jornada normal de trabalho para os exercentes de cargo em comissão ou de função gratificada será de oito horas diárias, exigindo-se do seu ocupante dedicação integral ao serviço.

**Artigo 34** - Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho, por necessidade do serviço ou por motivo de força maior.

**§ 1º** - Compete ao chefe da repartição, mediante a justificativa prévia, prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do serviço.

**§ 2º** - A prorrogação de que trata este artigo será remunerada na forma deste Estatuto e não poderá exceder o limite de duas horas diárias, salvo nos casos de jornada especial ou regime de turnos.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 3º -** Em situações excepcionais e de necessidade imediata as horas que excederem a jornada normal poderão ser compensadas pela correspondente diminuição em dias subseqüentes.

**Artigo 35 -** Atendida a conveniência do serviço, ao servidor público que seja estudante, será concedido, por ato do Prefeito, do Presidente da Câmara Municipal ou do dirigente superior da autarquia ou fundação pública, horário especial de trabalho, respeitada a carga horária e sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens.

**§ 1º -** Para obtenção desse benefício, o servidor deverá apresentar documento fornecido pela direção do estabelecimento de ensino em que esteja matriculado, contendo:

I – horário a que estiver submetido;

II – todos os horários que existam no estabelecimento, no mesmo curso que o servidor estiver matriculado.

**§ 2º -** O horário especial a que se refere este artigo importará compensação da jornada normal com a prestação de serviço em horário antecipado ou prorrogado, ou no período correspondente às férias escolares.

**Artigo 36 -** Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de onze horas consecutivas para descanso.

## **SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO**

**Artigo 37 -** A frequência do servidor público será apurada através de registros a serem definidos pela administração, pelos quais se verificarão, diariamente, as entradas e saídas.

**Artigo 38 -** O registro de frequência deverá ser efetuado dentro do horário determinado para o início do expediente, com uma tolerância máxima de quinze minutos.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** - O atraso no registro da freqüência, com a utilização da tolerância prevista neste artigo, terá que ser obrigatoriamente compensado.

**Artigo 39** - Compete ao chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização de sua freqüência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração ou dispensa.

**Parágrafo Único** - É vedado dispensar o servidor do ponto e abonar falta ao serviço, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou regulamento.

**Artigo 40** - A falta de registro de freqüência ou a prática de ações que visem à sua burla implicarão adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação da pena disciplinar cabível.

**Artigo 41** - A fixação do horário de trabalho do servidor público será feita pela autoridade competente, podendo ser alterada por conveniência da administração.

**Parágrafo Único** - O prefeito, o presidente da Câmara e o dirigente superior de autarquia ou fundação pública municipal determinará quais os cargos, cujos servidores, em virtude dos encargos externos, não estão obrigados ao registro diário de freqüência.

**Artigo 42** - O servidor público perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar injustificadamente ao serviço;

II - um terço do vencimento diário, quando comparecer ao serviço após o período de tolerância máxima a que se refere o art. 38 e dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar dentro da hora anterior à fixada para o término do expediente;

III - o vencimento correspondente a um dia, quando o comparecimento ao serviço ultrapassar o horário previsto no inciso anterior;

IV - um terço da remuneração durante os afastamentos por motivo de prisão em flagrante ou prisão preventiva ou temporária, com direito à diferença, se inocentado ao final.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

§ 1º - O servidor público que for afastado em virtude de condenação por sentença definitiva a pena que não resulte em demissão ou perda do cargo, terá suspensa a sua remuneração e seus dependentes passarão a perceber auxílio-reclusão.

§ 2º - No caso de falta injustificada ao serviço, os dias imediatamente anteriores e posteriores aos sábados, domingos e feriados ou aqueles entre eles intercalados serão também computados como falta.

§ 3º - Na hipótese de não-comparecimento do servidor público ao serviço ou escala de plantão, o número total de faltas abrangerá, para todos os efeitos legais, o período destinado ao descanso.

**Artigo 43** - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor público ausentar-se do serviço, após prévia comunicação à sua chefia imediata:

I - por um dia, para apresentação obrigatória em órgão militar;

II - por um dia, a cada três meses, para doação de sangue;

III - até oito dias consecutivos, por motivo de casamento;

IV - por cinco dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos;

V - pelos dias necessários à:

a) realização de provas ou exames finais, quando estudante matriculado em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;

b) participação de júri e outros serviços obrigatórios por lei;

c) prestação de concurso público.

**Parágrafo Único** - Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior caberá ao servidor público comprovar, perante a chefia imediata, o motivo da ausência.

### SEÇÃO III DO AFASTAMENTO

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 44** - O servidor público poderá ser posto à disposição de órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, a critério do Prefeito Municipal pelo prazo de até 04 (quatro) anos e a critério do Presidente da Câmara conforme o caso por um prazo não superior a 02 (dois) anos.

**§ 1º** - Não haverá o limite de prazo a que se refere este artigo, quando o afastamento for para exercer cargo de direção ou, ainda, para ter exercício em órgão da administração indireta do próprio Município.

**§ 2º** - O afastamento do servidor para ter exercício em entidades com as quais o Município mantenha convênio, reger-se-á pelas normas nestes estabelecidas.

**§ 3º** - Findo o prazo da cessão, o servidor público retornará ao seu lugar de origem, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

**§ 4º** - Ao Servidor Público efetivo e estável, dirigente sindical, dirigentes de cooperativa e associação representativa da classe de servidores públicos municipais serão garantidos aos mesmos a proteção necessária ao exercício de suas atividades.

I – O servidor afastado nos termos deste Parágrafo, gozará de todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício de seu cargo, inclusive remuneratórios.

**Artigo 45** - É permitido ao servidor ausentar-se da repartição em que tem exercício, sem perda de seus vencimentos, mediante autorização expressa do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, conforme o caso, para:

I - participar de congressos e outros certames culturais, técnicos, científicos ou desportivos;

**II – V E T A D O.**

**§ 1º** - O afastamento para participar de competições desportivas só se dará quando se tratar de representação do Município, do Estado do Espírito Santo ou do Brasil em competições oficiais.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 2º -** No caso do inciso II, o servidor público fica obrigado a permanecer a serviço do Município, após a conclusão do curso, pelo prazo correspondente ao período de afastamento, sob pena de restituir, em valores atualizados, aos cofres municipais, o que tiver recebido a qualquer título, se renunciar ao cargo antes desse prazo.

**§ 3º -** Concluído o curso de especialização, mestrado ou doutorado, não poderá o servidor ausentar-se para freqüentar novo curso enquanto decorrer o período de obrigatoriedade de prestação de serviços fixado no parágrafo anterior.

**Artigo 46 -** Ao servidor público municipal em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

**I -** tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo efetivo;

**II -** investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

**III -** investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

**IV -** em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

**Artigo 47 -** Preso preventivamente ou condenado por crime inafiançável, o servidor público efetivo será afastado do exercício de seu cargo, até decisão final transitada em julgado, hipótese em que perderá 1/3 da sua remuneração, na forma prevista no inciso IV, do art. 42.

## **CAPÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Artigo 48 -** Até a aquisição da estabilidade o servidor ficará submetido a estágio probatório, período em que serão apurados os requisitos necessários à sua confirmação no cargo efetivo para do qual foi nomeado.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** – Os requisitos a serem aferidos durante o estágio probatório são os mesmos utilizados pelo Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor – SADS, agrupados nas categorias de relacionamento humano, comunicação, disciplina, produtividade, qualidade e gestão de pessoas.

**Artigo 49** -- A avaliação de desempenho individual do servidor em estágio probatório observará os procedimentos, critérios e condições definidos na lei que regulamentar o Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor – SADS.

**§ 1º** - As avaliações dos servidores em estágio probatório ocorrerão semestralmente, sendo que a avaliação do primeiro semestre será no primeiro dia útil de junho de cada ano, e a avaliação do segundo semestre, no primeiro dia útil de dezembro.

**§ 2º** - O servidor que receber na avaliação de desempenho Individual dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório não será confirmado no cargo efetivo.

**§ 3º** - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a Comissão de Avaliação remeterá o processo para a unidade de recursos humanos, objetivando assegurar ao servidor o direito de defesa, inclusive produção de provas.

**§ 4º** - O prazo para que o servidor produza a sua defesa é de 15 (quinze) dias.

**Artigo 50** - Após o processamento da defesa, o processo será encaminhado ao Conselho de Administração e Remuneração de Pessoal que emitirá parecer conclusivo sobre a confirmação ou não do servidor no cargo.

**§ 1º** - Se o parecer for pela não confirmação do servidor no cargo ou pela sua recondução ao cargo efetivo anteriormente ocupado, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal, Presidente da Câmara ou dirigente máximo da autarquia ou fundação para proceder a exoneração.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 2º -** Se o parecer for pela confirmação do servidor, a avaliação de desempenho continuará a ser promovida até completar o triênio necessário à aquisição da estabilidade, observando-se os mesmos procedimentos indicados nos parágrafos anteriores.

**Artigo 51 -** Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor público tenha sido nomeado.

**Artigo 52 -** Será instaurado processo administrativo disciplinar contra o servidor que, no período de estágio probatório, cometer infração punível com a pena de demissão.

**Artigo 53 -** Em regime de estágio probatório, o servidor público não poderá ser afastado do cargo para qualquer fim, salvo para exercício de cargo em comissão.

**Artigo 54 -** Será submetido a novo estágio probatório o servidor que, já tendo adquirido a estabilidade, for nomeado para outro cargo público.

## **CAPÍTULO VI DA ESTABILIDADE**

**Artigo 55 -** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquirirá a estabilidade no serviço público após 3 (três) anos de efetivo exercício.

**Parágrafo Único -** É obrigatória a avaliação especial de desempenho do servidor para a aquisição da estabilidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 49.

**Artigo 56 -** O servidor estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

## CAPÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E PROFISSIONAL

**Artigo 57** – Os planos de carreira e vencimentos fixarão os padrões de vencimentos dos cargos, observando a sua natureza e grau de complexidade, as suas peculiaridades, a escolaridade e os demais requisitos para a investidura.

**Artigo 58** - Como instrumento de premiação e desenvolvimento pessoal e profissional do servidor, os planos de carreira e vencimentos deverão contemplar Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor – SADS, baseado em competências e habilidades, compreendendo, entre outros fatores, o relacionamento humano, a comunicação, a disciplina, a produtividade, a qualidade dos serviços prestados e a gestão de pessoas.

**Parágrafo Único** - O Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor será focado:

I – no desenvolvimento pessoal e profissional do servidor:

II – no monitoramento da busca de metas de desenvolvimento previamente estabelecidas;

III – na formação técnica complementar;

IV – no aumento da produtividade;

V – na melhoria da qualidade dos serviços

**Artigo 59** - A Administração Municipal estabelecerá, anualmente, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e/ou no Orçamento o valor que será destinado à correção das tabelas de vencimentos dos servidores, tomando-se por base a previsão de evolução da receita e a previsão inflacionária.

**Parágrafo Único** - O ajuste monetário das tabelas de vencimentos, prevista no parágrafo anterior, somente será realizada se houver superávit orçamentário e financeiro à cobertura do valor da correção previsto, observando, em qualquer hipótese, a Lei de Responsabilidade Fiscal e ouvido o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

## **CAPÍTULO VIII DA REINTEGRAÇÃO**

**Artigo 60** - Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial, transitada em julgado, com todos os direitos e vantagens que lhe forem devidos.

**§ 1º** - A reintegração por decisão administrativa fica condicionada à revisão do respectivo processo administrativo-disciplinar.

**§ 2º** - Na hipótese de o cargo anterior ter sido extinto, o servidor público ficará em disponibilidade remunerada.

**§ 3º** - Tendo sido transformado o cargo que ocupava, a reintegração se dará no cargo resultante da transformação.

**§ 4º** - O servidor público reintegrado será submetido a inspeção médica oficial.

**§ 5º** - Se verificada a incapacidade, será o servidor público aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

**§ 6º** - Se verificada a reintegração do titular do cargo, o eventual ocupante da vaga, se estável, será, pela ordem:

I - reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização;

II - aproveitado em outro cargo;

III - posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## **CAPÍTULO IX DA RECONDUÇÃO**

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 61** - Recondução é o retorno do servidor público estável ao cargo que ocupava anteriormente, correlato ou transformado, decorrente de sua inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou em função da reintegração do titular do cargo, cuja vaga estava ocupando, conforme previsto no inciso I, do § 6º, do artigo anterior.

## **CAPÍTULO X DO APROVEITAMENTO**

**Artigo 62** - Aproveitamento é o reingresso ao serviço ativo do servidor público posto em disponibilidade.

**§ 1º** - O aproveitamento será realizado no interesse da Administração e dar-se-á no mesmo cargo ou em outro cargo de natureza, atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada a escolaridade, a habilitação exigida para o respectivo cargo e a existência de vaga.

**§ 2º** - A formalização do aproveitamento exige comprovação da capacidade física e mental do servidor, mediante prévia inspeção médica oficial do Município.

**§ 3º** - Se julgado apto, o servidor público assumirá o exercício do cargo no prazo de quinze dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

**§ 4º** - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor público em disponibilidade será aposentado.

**Artigo 63** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor público não entrar em exercício no prazo previsto no § 3º do artigo anterior.

**Artigo 64** - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, será aproveitado o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público municipal.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

## **CAPÍTULO XI DA REVERSÃO**

**Artigo 65** - Reversão é o reingresso à atividade do servidor público aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos de sua aposentadoria e ter sido julgado apto em inspeção médica oficial.

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

§ 2º - Não poderá reverter o servidor público que contar setenta anos de idade ou tempo de serviço para aposentadoria voluntária com proventos integrais.

## **CAPÍTULO XII DA SUBSTITUIÇÃO**

**Artigo 66** - Substituição é o ato pelo qual o servidor passa a exercer as atribuições do titular do cargo comissionado ou da função gratificada, em razão do seu afastamento ou impedimento legal.

**Artigo 67** - A substituição para cargo em comissão ou função gratificada será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º - Substituição automática é a estabelecida em lei, regulamento ou regimento e se processará independentemente de ato.

§ 2º - A substituição só se efetuará quando imprescindível, face às necessidades do serviço e a impossibilidade de redistribuição das tarefas.

**Artigo 68** - Durante o tempo de substituição, o servidor substituto perceberá o vencimento do cargo em comissão ou o valor da função gratificada, ressalvado o direito de opção.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**TÍTULO III**  
**DA VACÂNCIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 69** - A vacância de cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento;
- V - declaração de perda de cargo;
- VI - destituição de cargo em comissão.

**CAPÍTULO II**  
**DA EXONERAÇÃO**

**Artigo 70** - A exoneração do servidor público dar-se-á:

- a) de ofício, por ato da autoridade competente;
- b) a pedido do servidor.

**§ 1º** - Se de ofício, a exoneração do servidor público efetivo será aplicada:

- a) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- b) quando, tendo tomado posse, o servidor público não assumir o exercício do cargo no prazo legal;

**§ 2º** - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:

- a) a juízo da autoridade competente;
- b) a pedido do próprio servidor público.

**Artigo 71** - O servidor público que solicitar exoneração deverá conservar-se em exercício, até quinze dias após a apresentação do pedido.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** - Não havendo prejuízo para o serviço, a critério do chefe da repartição, a permanência do servidor público em exercício poderá ser dispensada.

**Artigo 72** - Não será concedida exoneração ao servidor público efetivo que, tendo se afastado para freqüentar curso especializado a que se refere o art. 45, II, e não tendo permanecido no cargo pelo prazo correspondente ao período de afastamento, não houver promovido a reposição das importâncias recebidas, durante o período do afastamento, em valores atualizados, caso em que será demitido, após trinta dias, por abandono do cargo, sendo a importância devida inscrita em dívida ativa.

**Parágrafo Único** - A reposição de que trata este artigo não será procedida quando a exoneração decorrer da nomeação para outro cargo público municipal.

**Artigo 73** - São competentes para exonerar as autoridades e dirigentes dos órgãos ou entidades referidos no art. 8º, salvo delegação de competência.

**TÍTULO IV**  
**DOS DIREITOS E VANTAGENS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA**

**Artigo 74** - Pelo efetivo exercício do cargo, o servidor público receberá uma retribuição pecuniária, em forma de vencimento, subsídio ou provento.

**§ 1º** - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado em lei específica, estabelecido em parcela única, acrescido exclusivamente das vantagens pecuniárias previstas nesta Lei Complementar.

**§ 2º** - Subsídio é a retribuição pecuniária fixada por lei para determinadas categorias de servidores públicos, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 3º -** Provento é a retribuição pecuniária devida ao servidor público aposentado e sua fixação levará em consideração a remuneração utilizada como base para a contribuição ao regime de previdência.

**§ 4º -** Os proventos, fixados por ocasião da inativação do servidor, não poderão exceder a remuneração que percebia no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

**Artigo 75 -** Os vencimentos, subsídios e proventos do servidor público, são irredutíveis, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

**Artigo 76 -** Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

**Artigo 77 -** A revisão geral da remuneração dos servidores públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais far-se-á anualmente, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

**Parágrafo Único -** Os vencimentos, os subsídios e os proventos dos servidores, observando-se o mapa de apuração de frequência, deverão ser pagos até o último dia útil do mês de trabalho, corrigindo-se os seus valores, se tal prazo ultrapassar o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

**Artigo 78 -** Os vencimentos, os subsídios e os proventos ou qualquer outra espécie de remuneração dos servidores públicos, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, terão como limite o subsídio do Prefeito.

**Parágrafo Único -** Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata este artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas neste Estatuto ou em lei específica.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 79** - O servidor público efetivo enquanto em exercício de cargo em comissão deixará de perceber o vencimento do cargo efetivo, ressalvado o direito de opção, na forma prevista nesta Lei.

**Artigo 80** - O vencimento, o subsídio e os proventos não sofrerão descontos além dos previstos em lei, nem serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

I - prestação de alimentos, resultante de decisão judicial;

II - reposição de valores pagos indevidamente pela Fazenda Pública Municipal, hipótese em que o desconto será promovido em parcelas mensais, que não poderão ser inferior a 1/6 (um sexto) do respectivo vencimento, subsídio ou proventos.

**§ 1º** - Caso os valores recebidos a maior sejam superiores a 50% (cinquenta por cento) do vencimento, subsídio ou provento que deveria receber, ou comprovada a má-fé, fica o servidor público obrigado a devolvê-los de uma só vez no prazo de setenta e duas horas.

**§ 2º** - Na hipótese dos valores terem sido recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

**§ 3º** - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais será feita de uma só vez, em valores atualizados.

**§ 4º** - Não caberá reposição parcelada quando o servidor solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

**§ 5º** - Na hipótese do parágrafo anterior, se o servidor estiver com reposição parcelada à data da exoneração ou demissão, o saldo remanescente deverá ser devolvido de uma só vez.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 81** - Mediante autorização do servidor público, poderá haver consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros, custeada pela entidade correspondente, a critério da administração, na forma definida em regulamento.

**Parágrafo Único** - A soma das consignações facultativas e compulsórias não poderá ultrapassar 70% (setenta por cento) do vencimento, subsídio ou provento atribuído ao servidor público.

**Artigo 82** - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração do servidor público.

**Artigo 83** - A remuneração ou provento que o servidor público falecido tenha deixado de receber será pago ao cônjuge ou companheiro sobrevivente ou à pessoa a quem o alvará judicial determinar.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL

**Artigo 84** - O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal é o órgão colegiado do Município cuja atribuição básica é a de apreciar propostas e propor ações voltadas à implementação de diretrizes e políticas de desenvolvimento funcional e profissional dos servidores públicos.

**§ 1º** - Cabe ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal:

- I – opinar e sugerir a implementação de programas de qualificação e capacitação de servidores;
- II – opinar sobre o plano de seguridade social dos servidores públicos, inclusive previdência complementar;
- III – opinar sobre extinção ou declaração de desnecessidade cargos;
- IV – acompanhar o cumprimento, pelo Município, dos limites das despesas com pessoal estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, apreciando e propondo medidas, caso seja extrapolado tais limites;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

V – atuar como instância máxima nas deliberações do Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoal – SADS, inclusive opinando nas hipóteses de alteração dos pesos e critérios de avaliação.

VI – analisar e opinar sobre os projetos de alteração dos planos de carreira e vencimentos;

VII – opinar sobre os valores a serem consignados no orçamento anual para revisão das tabelas de vencimentos dos servidores;

VIII – opinar sobre os valores a serem consignados no orçamento anual para a distribuição aos servidores em forma de prêmio de desempenho, observado o disposto nos arts. 59 e 101 deste Estatuto;

IX – Outras matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito Municipal.

**§ 2º -** O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal é o órgão competente para opinar, conclusivamente, nos processos de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório e como instância máxima na apreciação dos recursos interpostos pelos servidores em decorrência das suas avaliações de desempenho.

**Artigo 85 -** O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal será integrado pelos seguintes membros:

I - Secretário responsável pela gestão dos recursos humanos municipais;

II - Secretário responsável pelas finanças municipais;

III - Secretário responsável pelo orçamento e/ou orçamento municipal;

IV - um representante de cada autarquia municipal;

V - um representante de cada fundação municipal;

VI - um representante da Câmara Municipal;

VII - 3 (quatro) rs servidores públicos municipais;

VIII - 01 (um) representante do sindicato dos servidores públicos municipais;

IX - 4 (quatro) representantes dos setores produtivos do Município (comércio, indústria, serviços e agropecuário);

X - 1 (um) representante da comunidade

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 1º -** Os servidores que comporão o Conselho serão eleitos por voto direto de seus pares.

**§ 2º -** Os membros do Conselho, à exceção dos indicados nos incisos I, II e III, terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por apenas um período.

**Artigo 86 -** O Prefeito Municipal regulamentará, por Decreto, o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

**CAPÍTULO III**  
**DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**  
**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 87 -** Além do vencimento, o servidor público poderá perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - Indenizações e Auxílios;
- II - Gratificações e Adicionais;
- III - Prêmio Desempenho;
- IV - 13º Vencimento.

**§ 1º -** As indenizações e os auxílios não terão caráter remuneratório e nem se incorporam ao vencimento, subsídio ou provento para qualquer efeito.

**§ 2º -** Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**§ 3º -** Nenhuma vantagem pecuniária poderá ser concedida sem autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.

**SEÇÃO II**  
**DAS INDENIZAÇÕES E AUXÍLIOS**

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 88** – Constituem indenizações e auxílios ao servidor:

- I – diárias
- II – transporte;
- III – Vale Transporte.

### **SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS**

**Artigo 89** - Ao servidor público que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, em missão especial ou viagem de estudos, conceder-se-á, além de transporte, diária para indenização de despesas de alimentação e pousada, na forma disposta em regulamento.

**Parágrafo Único** - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município, ou quando for custeado, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

**Artigo 90** - O servidor público que receber diária e não se afastar do Município, por qualquer motivo, ou o que retornar em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá o valor total das diárias recebidas ou o que exceder do que lhe for devido, no prazo de cinco dias, a contar do recebimento ou retorno, conforme o caso.

**Artigo 91** – A diária será fixada com observância dos valores médios de despesas com pousada e alimentação.

**Artigo 92** - Ocorrendo reajuste no valor da diária durante o afastamento do servidor público, será este reembolsado da diferença.

### **SUBSEÇÃO II DO TRANSPORTE**

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 93** - A indenização de transporte poderá ser concedida ao servidor público que utilize meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, mediante apresentação de relatório.

§ 1º - Os valores da indenização serão fixados tomando-se por base a quilometragem do veículo.

§ 2º - A utilização de meio próprio de locomoção depende de prévia e expressa autorização, na forma definida em regulamento.

### **SUBSEÇÃO III DO VALE-TRANSPORTE**

**Artigo 94** – O vale-transporte será devido ao servidor público ativo, para pagamento das despesas com o seu deslocamento da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, computados somente os dias trabalhados e observado o que dispuser no regulamento a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O vale transporte é de uso exclusivo do servidor a quem for concedido.

§ 2º - Somente fará jus ao vale transporte o servidor que, em razão da distância entre a sua residência e o local do seu trabalho, tiver necessidade de deslocamento por meio de transporte coletivo.

§ 3º - O vale transporte somente poderá ser utilizado pelo servidor em linhas regulares do transporte coletivo, oficialmente permitido ou concedido pelo Município ou por este explorado diretamente.

§ 4º - O servidor que usar indevidamente o vale transporte terá o direito ao benefício suspenso pelo prazo de 6 (seis) meses, perdendo definitivamente tal direito em caso de reincidência, sem prejuízo de outras sanções disciplinares.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**SEÇÃO III**  
**DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DA ESPECIFICAÇÃO**

**Artigo 95** - Poderão ser concedidos ao servidor público:

- I – gratificação pelo exercício de função gratificada;
- II – gratificação pelo exercício de cargo em comissão;
- III – gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- IV – adicional de férias;
- V – adicional noturno.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA**

**Artigo 96** - Ao servidor público efetivo investido em função gratificada é devida uma gratificação pelo seu exercício.

**§ 1º** - A gratificação prevista neste artigo será fixada por lei e recebida concomitantemente com o vencimento do cargo efetivo.

**§ 2º** - Não perderá a gratificação o servidor público que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de saúde, gestação, adoção, paternidade, por doença em pessoa da família e para serviço obrigatório por lei.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO**

**Artigo 97** - A gratificação pelo exercício de cargo em comissão será concedida ao servidor público que, investido em cargo de provimento em comissão, optar pelo vencimento do seu cargo efetivo.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** - A gratificação a que se refere este artigo corresponderá a 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Artigo 98** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**§ 1º** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

**§ 2º** - A gratificação somente será devida ao servidor público efetivo que trabalhe além da jornada normal, vedada sua incorporação à remuneração.

**§ 3º** - A gratificação pelo serviço extraordinário será determinada, no âmbito do Poder Executivo, pelo Prefeito e pelos dirigentes superiores das autarquias e fundações públicas, e no âmbito do Poder Legislativo, pelo Presidente da Câmara.

#### **SUBSEÇÃO V**

#### **DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

**Artigo 99** - Por ocasião das férias do servidor público, ser-lhe-á devido um adicional conforme dispõe a Lei Orgânica do Município de Colatina no mês em que se iniciar o período de fruição.

**Parágrafo Único** - O adicional de férias será devido apenas uma vez em cada exercício.

#### **SUBSEÇÃO VI**

#### **DO ADICIONAL NOTURNO**

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 100** - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

#### **SEÇÃO IV DO PRÊMIO DESEMPENHO**

**Artigo 101** - O Prêmio Desempenho é um instrumento de fomento e valorização para a busca contínua de evolução do desempenho dos servidores no exercício de suas atividades.

§ 1º - O Prêmio Desempenho caracteriza-se como um ganho pecuniário variável, não incorporável ao vencimento, que o servidor faz jus quando auferir desempenhos pontuados nas categorias de premiação estabelecidas no Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor, previsto no art. 58 e regulamentado por lei específica.

§ 2º - Os valores globais para premiação por desempenho devem ser estabelecidos no orçamento anual.

§ 3º - Os valores previstos no parágrafo anterior são vinculados à disponibilidade de recursos financeiros, melhoria da performance dos serviços prestados, proveniente da redução das despesas correntes ou ampliação das receitas.

§ 4º - A atribuição dos valores deve observar, o estímulo à busca de melhoria do desempenho considerando o montante de recursos destinados ao pagamento dos vencimentos.

§ 5º - Os servidores em estágio probatório não farão jus ao recebimento do Prêmio de Desempenho.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

## **SEÇÃO V**

### **DO 13º VENCIMENTO**

**Artigo 102** - O servidor público terá direito anualmente ao 13º vencimento, com base no número de meses de efetivo exercício no ano.

**§ 1º** - O 13º vencimento corresponderá ao valor da vencimento ou subsídio que o servidor estiver percebendo ou ao valor do provento a que o mesmo fizer jus.

**§ 2º** - O pagamento do 13º vencimento será efetuado juntamente com o pagamento do mês em que o servidor fizer aniversário, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

**§ 3º** - Quando ocorrer o afastamento do servidor por motivo de licença para trato de interesses particulares, para acompanhamento do cônjuge ou para o exercício de mandato eletivo, o 13º vencimento será pago no mês do afastamento, proporcionalmente aos meses trabalhados, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano correspondente.

**§ 4º** - O disposto no parágrafo anterior aplica-se, também, quando da ocorrência de exoneração, demissão, falecimento ou aposentadoria, se tais eventos ocorrerem antes do recebimento do 13º vencimento na forma prevista no § 2º.

**§ 5º** - O servidor exonerado ou demitido após receber o 13º vencimento, restituirá ao erário municipal, os meses não trabalhados, a razão de 1/12 (um doze avos).

**§ 6º** - No caso de posse e exercício do servidor durante o decurso do ano civil, o pagamento do 13º vencimento será feito excepcionalmente no mês de dezembro, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, observada a mesma regra prevista nos parágrafos anteriores.

**§ 7º** - O valor do 13º vencimento não será acrescido ao vencimento, subsídio ou provento do servidor para fins de verificação do teto remuneratório.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS FÉRIAS**

**Artigo 103** - O servidor público terá direito anualmente ao gozo de um período de férias de 30 dias, por ano de efetivo exercício, que poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos na hipótese de necessidade do serviço.

§ 1º - Vencidos os dois períodos de férias deverá ser, obrigatoriamente, concedido um deles antes de completado o terceiro período.

§ 2º - Caso haja acúmulo férias do terceiro período, o servidor perderá, automaticamente, o período excedente.

§ 3º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 4º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 5º - As férias observarão a escala organizada anualmente, não sendo permitido o afastamento, em um só mês, de mais de 1/3 (um terço) dos servidores públicos de cada setor.

§ 6º - Nos casos de afastamento para mandatos eletivos, serão considerados como de férias os períodos de recesso.

§ 7º - A exoneração de servidor com períodos de férias completos ou incompletos determinará um cálculo proporcional, a razão de 1/12 (um doze avos) por mês, ou fração superior a 14 (quatorze) dias:

- a) Para indenização do servidor, na hipótese das férias não terem sido gozadas;
- b) Para ressarcimento ao erário público, na hipótese das férias terem sido gozadas sem ter completado o período aquisitivo.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 8º** – A indenização de que trata o parágrafo anterior será calculada com base no vencimento ou subsídio do mês em que for publicado o ato de exoneração.

**§ 9º** - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

**§ 10** - O período remanescente das férias interrompidas será gozado de uma só vez.

**Artigo 104** - Os afastamentos por motivo de licença para o trato de interesses particulares e para freqüentar cursos com duração superior a doze meses, suspendem o período aquisitivo para efeito de férias, reiniciando-se a contagem a partir do retorno do servidor público.

## **CAPÍTULO V DOS BENEFÍCIOS**

**Artigo 105** – O Município manterá plano de seguridade social para o servidor e sua família, cujos benefícios serão estabelecidos em lei específica.

**§ 1º** - Aos servidores titulares de cargos efetivos é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do município, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e as disposições constitucionais e legais específicas.

**§ 2º** - Aos servidores ocupantes exclusivamente de cargos de provimento em comissão será aplicado o regime geral de previdência social.

**Artigo 106** - O servidor que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** - O abono de que trata o parágrafo anterior será pago pelo órgão ou entidade a que esteja vinculado o servidor.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS LICENÇAS**  
**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 107** – Ao servidor público municipal poderá ser concedido licença:

- I - para tratamento da própria saúde;
- II - por acidente em serviço;
- III – gestação;
- IV – pela adoção
- V – por motivo de doença em pessoa da família;
- VI – por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;
- VII– para prestação de serviço militar obrigatório;
- VIII– para atividade política;
- IX – para trato de interesses particulares;
- X - pela paternidade.

**§ 1º** - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão não farão jus às licenças previstas nos incisos VI a IX.

**§ 2º** - Na hipótese do parágrafo anterior, caso o ocupante do cargo de provimento em comissão seja também titular de cargo de provimento efetivo, a concessão de uma das licenças previstas nos incisos VI a IX implica na sua exoneração do cargo comissionado ou da função gratificada.

**§ 3º** - O disposto nos parágrafos anteriores se aplica também ao servidor designado para o exercício de função gratificada.

**§ 4º** - As licenças previstas nos incisos I, II, III e V serão concedidas pelo serviço encarregado das perícias médicas do Município.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 5º -** As licenças previstas nos incisos IV, VI a X serão concedidas, no âmbito de cada Poder, pela autoridade responsável pela administração de pessoal, e nas autarquias ou fundação públicas, pelos seus dirigentes máximos.

**Artigo 108 -** Finda a licença, o servidor público deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação por determinação constante de laudo médico ou aposentadoria ou a pedido, hipótese em que deverá ser observado o interesse do serviço.

**§ 1º -** O pedido de prorrogação deverá ser apresentado com, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do término do prazo da licença, período em que o mesmo será decidido e comunicado ao servidor.

**Artigo 109 –** Ressalvada a hipótese de licença para trato de interesses particulares, o servidor público licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade que aufera vantagem pecuniária, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração, até que reassuma o exercício do cargo.

**Parágrafo Único -** Em se tratando de licença para tratamento da própria saúde, de ocupante de dois cargos públicos em regime de acumulação legal, a licença poderá ser concedida em apenas um deles, quando o motivo prender-se, exclusivamente, ao exercício de um dos cargos.

**Artigo 110-** O servidor público em licença médica, não será obrigado a interrompê-la em decorrência dos atos de provimento de que trata o art. 7º.

## SEÇÃO II

### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

**Artigo 111 -** A licença para tratamento da própria saúde será concedida a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial do Município, sem prejuízo do vencimento ou subsídio a que o servidor público fizer jus.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- § 1º - Sempre que necessário, a inspeção médica realizar-se-á na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde este se encontrar internado.
- § 2º - Não sendo possível a realização de inspeção médica na forma prevista neste artigo, as licenças poderão ser concedidas com base em laudo de outros médicos vinculados a órgãos ou entidades públicas ou conveniadas.
- § 3º - O atestado expedido por médico ou junta médica particular somente produzirá efeitos depois de homologado pela perícia médica oficial do Município.
- § 4º - O laudo fornecido por cirurgião-dentista, dentro de sua especialidade, equipara-se a laudo médico, para os efeitos desta Lei.
- § 5º - A concessão de licença superior a trinta dias dependerá sempre de inspeção por junta médica oficial, composta por, no mínimo, 3 (três) profissionais.
- § 6º - É lícito ao servidor público licenciado para tratamento de saúde desistir do restante da mesma, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo, devendo, para isso, submeter-se previamente a inspeção de saúde.
- § 7º - O servidor público não poderá permanecer em licença para tratamento da própria saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, sendo aposentado a seguir, na forma da lei, se julgado inválido.
- § 8º - O período necessário à inspeção médica será considerado, excepcionalmente, como de prorrogação de licença, sempre que ultrapassar o prazo previsto no parágrafo anterior.

**Artigo 112** - Ao servidor público acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira ou visão reduzida, hansenismo, psicose epiléptica, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de Paget

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

(osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida (SIDA ou AIDS) ou outros que vierem a ser definido em lei com base na medicina especializada, será concedido até 2 (dois anos de licença, quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata de aposentadoria.

**Artigo 113** – Quando a doença tiver como relação de causa e efeito as condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, a licença será concedida com a anotação de que se trata de doença profissional.

**Parágrafo Único** - O laudo médico deverá estabelecer a rigorosa caracterização da moléstia profissional.

**Artigo 114** - O atestado médico ou laudo da junta médica nenhuma referência fará ao nome ou à natureza da doença de que sofre o servidor público, salvo em se tratando de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das moléstias referidas no art. 112, cuja descrição é imprescindível para garantir eventual direito do servidor.

### SEÇÃO III

#### DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

**Artigo 115** - Considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor público que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício das atribuições inerentes ao cargo, provocando uma das seguintes situações:

- I - lesão corporal;
- II - perturbação física que possa vir a causar a morte;
- III - perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho.

**§ 1º** - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- a) decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor público no exercício de suas atribuições, inclusive quando em viagem para o desempenho de missão oficial ou objeto de serviço;
- b) sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

c) sofrido no percurso para o local de refeição ou de volta dele, no intervalo do trabalho.

**§ 2º -** O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao acidente sofrido pelo servidor público que, por interesse pessoal, tenha interrompido ou alterado o percurso.

**§ 3º -** A prova do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído com provas documentais e testemunhais do fato, cabendo ao serviço médico oficial descrever circunstanciadamente o estado geral do acidentado, mencionando as lesões produzidas, bem assim, as possíveis conseqüências ou seqüelas que poderão advir do acidente.

**§ 4º -** Cabe ao chefe imediato do servidor público adotar as providências necessárias para dar início ao processo regular de que trata este artigo, no prazo de oito dias da ocorrência do fato.

**Artigo 116 -** O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais.

**Artigo 117 –** A licença por acidente em serviço será concedida sem prejuízo do vencimento ou subsídio do servidor.

#### **SEÇÃO IV DA LICENÇA POR GESTAÇÃO**

**Artigo 118 -** Será concedida licença à servidora pública gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, mediante inspeção médica, sem prejuízo do vencimento e subsídio a que fizer jus.

**§ 1º -** Salvo prescrição médica em contrário, a licença de que trata este artigo será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação até 15 (quinze) dias após o parto.

**§ 2º -** No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- § 3º -** No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora pública será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.
- § 4º -** No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial ou particular, a servidora pública terá direito a trinta dias de licença.
- § 5º -** Os casos patológicos que surgirem durante e depois da gestação, e decorrentes desta, serão objeto de licença para tratamento de saúde, que poderá ser antecedente ou subsequente à licença prevista neste artigo.
- § 6º -** A determinação da data do início da licença à gestante ficará a critério do médico que levará em consideração as condições específicas das atividades do cargo e do tipo e local de trabalho, além do comportamento individual da servidora, em face da evolução da gestação.

#### **SEÇÃO V DA LICENÇA POR ADOÇÃO**

**Artigo 119 -** Ao servidor público que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

**Parágrafo Único -** No caso de criança com mais de um ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de trinta dias.

#### **SEÇÃO VI DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**Artigo 120 -** O servidor público municipal poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, filhos, pais e irmãos, mediante comprovação médica, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e direta ao familiar e que esta assistência não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- § 1º - Não se considera assistência pessoal a representação pelo servidor público dos interesses econômicos ou comerciais do doente.
- § 2º - A comprovação da necessidade de acompanhamento do doente pelo servidor público será feita pela área responsável pela gestão dos recursos humanos municipais.
- § 3º - A doença será provada mediante exame pelo serviço de perícia médica do Município.
- § 4º - A licença será concedida:  
a) com vencimento ou subsídio integral, até um ano;  
b) com redução de um terço, após este prazo até o vigésimo quarto mês;  
c) a partir do vigésimo quarto mês, sem remuneração.
- § 5º - Em qualquer hipótese, a licença prevista neste artigo será obrigatoriamente renovada de três em três meses.
- § 6º - Em casos especiais, poderá ser dispensada a ida do doente ao serviço de perícia médica do Município, aceitando-se laudo fornecido por outra instituição médica oficial da União, do Estado ou de outros Municípios.

## SEÇÃO VII

### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DESLOCAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

**Artigo 121** – Poderá ser concedida licença ao servidor público efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público efetivo, que for deslocado para servir em outro ponto do território estadual, ou fora deste, inclusive para o exterior, ou, ainda, quando eleito para exercício de mandato eletivo ou nomeado para cargo público que implique transferência de residência.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- § 1º - A licença dependerá de requerimento devidamente instruído e será concedida por prazo indeterminado.
- § 2º - O servidor afastado em licença na forma deste artigo não terá direito à remuneração.
- § 3º - Finda a causa da licença, o servidor público efetivo deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, sob pena de sua ausência ser considerado abandono de cargo.

### SEÇÃO VIII

#### DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

**Artigo 122** - Ao servidor público efetivo que for convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou subsídio, na forma e condições previstas na legislação específica.

- § 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.
- § 2º - Do vencimento ou subsídio descontar-se-á a importância que o servidor perceber em razão da incorporação, salvo se optar pelo valor que perceber pela prestação do serviço militar.
- § 3º - Concluído o serviço militar obrigatório, o servidor público efetivo terá o prazo de quinze dias para reassumir o exercício do cargo.

### SEÇÃO IX

#### DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

**Artigo 123** - O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, observadas as normas previstas na legislação federal específica.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- § 1º - O servidor candidato a cargo eletivo no Município e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.
- § 2º - A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurado o vencimento do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

## SEÇÃO X

### DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

**Artigo 124** - A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor público estável licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo máximo de até 04 (quatro) anos consecutivos.

- § 1º - Requerida a licença, o servidor aguardará em exercício a decisão.
- § 2º - O afastamento do exercício antes de decidido o pedido será considerado abandono de cargo.
- § 3º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor público ou no interesse do serviço, caso em que a reassunção de exercício se dará no prazo de até 30 (trinta) dias.
- § 4º - Não poderá obter a licença de que trata este artigo o servidor público que esteja em débito com o Município, salvo se promover a sua imediata quitação.
- § 5º - O servidor só poderá obter nova licença depois de decorrido prazo igual de exercício, contado a partir do término da licença anterior.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- III - afastamento por aposentadoria ou disponibilidade;
- IV - serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional;
- V - licença para atividade política nos termos previstos neste Estatuto e na legislação federal específica.
- VI - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal.

**Parágrafo Único** – Para fins de aposentadoria será considerado o tempo de contribuição, na forma prevista no art. 40 da Constituição Federal e na Lei de Previdência dos Servidores Públicos Municipais.

**Artigo 130** - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal, Territórios, Municípios e suas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

**Artigo 131** - Em caso de aposentadoria por um dos cargos exercidos em regime de acumulação, as parcelas de tempo de serviço não concomitantes que não forem utilizadas, poderão sê-lo em relação ao outro cargo, para idêntico fim, observando, em qualquer hipótese, o que dispuser a Lei de Previdência dos Servidores Públicos do Município.

**Artigo 132** - O tempo de serviço público municipal será computado a vista de registros próprios que comprovem a frequência do servidor público.

**Artigo 133** - O tempo de serviço prestado à União, aos Estados, aos Municípios, aos órgãos da administração indireta e à atividade privada será computado à vista de certidão passada pela autoridade competente.

**§ 1º** - A averbação de tempo de serviço será requerida, acompanhada das respectivas certidões, não sendo admitidas outras formas de comprovação de tempo de serviço.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

## **SEÇÃO XI**

### **DA LICENÇA PATERNIDADE**

**Artigo 125** - A licença-paternidade será concedida ao servidor público pelo parto de sua esposa ou companheira, para fins de dar-lhe assistência, durante o período de 5 (cinco) dias, a contar da data do nascimento do filho.

**Parágrafo Único** - O nascimento deverá ser comprovado mediante certidão do registro civil.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Artigo 126** – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo quando bissexto.

**Artigo 127-** São considerados como de efetivo exercício, salvo nos casos expressamente definidos neste Estatuto ou em norma específica, os afastamentos e as ausências ao serviço em virtude de:

I - férias;

II – casamento, até 8 (oito dias);

III – luto, até 5 (cinco) dias, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filho ou irmão;

IV - apresentação obrigatória em órgão militar;

V – doação de sangue;

VI – exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada ou cargo de governo ou de administração no próprio Município e nas esferas federal, estadual ou outro Município, inclusive em autarquia ou fundação pública;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – participação em concurso público;

IX – licenças:

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- a) para tratamento da saúde;
- b) por gestação, adoção e paternidade;
- c) por motivo de acidente em serviço;
- d) por convocação para o serviço militar obrigatório;
- e) para atividade política, quando remunerada.

X - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos, desde que devidamente autorizados.

XI - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

XII - participação em competição desportiva oficial ou convocação para integrar representação desportiva, no Estado, no país ou no exterior;

XIII - freqüência a curso de aperfeiçoamento, atualização ou especialização que se relacione com as atribuições do cargo efetivo de que seja titular;

XIV - convênio em que o Município se comprometa a participar com pessoal;

XV - interregno entre a exoneração de um cargo, dispensa ou rescisão de contrato com órgão público municipal e o exercício em outro cargo público também municipal, quando o interregno se constituir de dias não úteis;

XVI - afastamento preventivo, se inocentado a final ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

XVII - prisão por ordem judicial, quando vier a ser considerado inocente.

**Artigo 128** - É contado para efeito de disponibilidade, o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, aos Municípios, Territórios e suas Autarquias e Fundações Públicas, observando-se, quanto à aposentadoria o que dispuser a Lei de Previdência dos Servidores Públicos Municipais.

**Parágrafo Único** - O tempo de serviço a que se refere este artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos ou em dobro.

**Artigo 129** – Contar-se-á para efeito de disponibilidade:

- I - licença para tratamento da própria saúde e de pessoa da família;
- II – serviço prestado sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelo Município de Colatina;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 2º -** A certidão de tempo de serviço deverá conter a finalidade, o regime jurídico a que estava submetido o servidor, os atos de admissão e dispensa, os afastamentos e seus motivos, as penalidades porventura aplicadas, a conversão do tempo de serviço em anos, meses e dias, descontadas as faltas, ausências ou afastamentos não consideradas como de efetivo exercício.

**Artigo 134 -** A ausência de elementos comprobatórios de tempo de serviço poderá ser suprida mediante justificação judicial, quando não houver a possibilidade de apresentação de certidão de tempo de serviço, desde que fundamentada em um indício razoável de prova material, não sendo admitida prova exclusivamente testemunhal.

**§ 1º -** A justificação judicial somente poderá ser aceita quando, em virtude de roubo, incêndio ou destruição, desaparecerem os documentos necessários à extração de certidão de tempo de serviço.

**§ 2º -** A justificação judicial deverá ser instruída com certidão negativa da inexistência de registros funcionais, não sendo suficiente a declaração de que nada foi encontrado nos livros de ponto e folhas de pagamento.

**§ 3º -** Não será objeto de averbação a justificação judicial que não for processada com a assistência de representante legal do Município, que deverá ser obrigatoriamente citado.

**§ 4º -** Poderá ser também averbado o tempo apurado mediante justificação judicial, relativo a serviços que não tenham sido prestados ao próprio Município, desde que tenha sido o respectivo tempo reconhecido pela unidade federativa competente ou pelo órgão previdenciário federal, que deverá fornecer a certidão referente ao mesmo.

**Artigo 135 –** Não será computado o tempo de serviço prestado em decorrência de estágio curricular.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

## CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Artigo 136** - É assegurado ao servidor público o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer aos poderes públicos municipais.

**§ 1º** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

**§ 2º** - O requerimento poderá ser apresentado através de procurador legalmente constituído.

**Artigo 137** - A representação será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada.

**Artigo 138** - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo Único** - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão decididos no prazo de 30 (trinta) dias.

**Artigo 139** - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**§ 1º** - O recurso será entregue à autoridade recorrida, que, após instruí-lo, fará a remessa para decisão da autoridade que lhe é imediatamente superior.

**§ 2º** - A autoridade recorrida poderá, reconsiderar o ato ou a decisão impugnada ou dar efeito suspensivo ao recurso, antes de encaminhá-lo à autoridade superior.

**Artigo 140** - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 141** - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

## CAPÍTULO IX DA PRESCRIÇÃO

**Artigo 142** - O direito de pleitear na esfera administrativa e o evento punível prescreverão:

I - em cinco anos:

a) quanto aos atos de demissão e cassação de aposentadoria ou da disponibilidade;

b) quanto aos atos que impliquem pagamento de vantagens pecuniárias devidas pela Fazenda Pública Municipal, inclusive diferenças e restituições;

II - em dois anos, quanto às faltas sujeitas à pena de suspensão;

III - em cento e oitenta dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Artigo 143** - O prazo da prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, da data da ciência, pelo interessado, quando não publicado.

**§ 1º** - Para a revisão do processo administrativo-disciplinar, a prescrição contar-se-á da data em que forem conhecidos os atos, fatos ou circunstâncias que deram motivo ao pedido de revisão.

**§ 2º** - Em se tratando de evento punível, o curso da prescrição começa a fluir da data do referido evento e interrompe-se pela abertura da sindicância ou do processo administrativo-disciplinar.

**Artigo 144** - A falta também prevista na lei penal como crime ou contravenção prescreverá juntamente com este.

**Artigo 145** - O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 146** – A prescrição é de ordem pública e não poderá ser relevada pela administração.

**Artigo 147** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor público ou a procurador por ele constituído, vista, na repartição, do processo ou documento.

**CAPÍTULO X**  
**DA EXTINÇÃO E DA DECLARAÇÃO**  
**DE DESNECESSIDADE DE CARGO E DA DISPONIBILIDADE**

**Artigo 148** – Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º – Considerar-se-á como remuneração para os efeitos deste artigo, o vencimento do cargo efetivo que o servidor público estiver exercendo.

§ 2º – Para o cálculo da proporcionalidade será considerado 1/35 (um trinta e cinco avos) da remuneração a que se refere o parágrafo anterior, por ano de serviço, se homem, e 1/30 (um trinta avos), se mulher.

§ 3º – No caso de servidor cujo trabalho lhe assegura o direito à aposentadoria especial, definida em Lei, o valor da remuneração a ele devida durante a disponibilidade, terá por base a proporção anual correspondente ao respectivo tempo mínimo para a concessão da aposentadoria especial.

§ 4º – O servidor em disponibilidade terá direito ao 13º vencimento, em valor equivalente ao que recebe em disponibilidade.

**Artigo 149** - Restabelecido o cargo, ainda que modificada a sua denominação, nele será obrigatoriamente aproveitado o servidor público posto em disponibilidade.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 150** - A declaração da desnecessidade de cargos nas autarquias e fundações públicas poderá ser promovida por ato do dirigente do respectivo órgão ao qual o cargo se subordinar.

**Artigo 151** - O servidor público em disponibilidade que se tornar inválido será aposentado, independentemente do tempo de serviço constante de seu assentamento funcional.

**TÍTULO V**  
**DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR PÚBLICO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS DEVERES**

**Artigo 152** - São deveres do servidor público:

- I - ser assíduo e pontual ao serviço;
- II - tratar a todos com urbanidade, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- III - ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- IV - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- V – observar e cumprir as normas legais e regulamentares;
- VI - obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- VIII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- IX - providenciar para que esteja sempre em ordem no seu assentamento individual, a sua declaração de família;
- X - atender com presteza e correção:
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
  - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- XI - manter conduta compatível com a moralidade pública;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;
- XIII - comunicar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao setor competente, a existência de qualquer valor indevidamente creditado pelo Município em sua conta bancária.
- XIV - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum, freqüentando cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- XV - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;
- XVI – sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

**Artigo 153** - Ao servidor público é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - recusar fé a documentos públicos;
- III - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades públicas ou aos atos do poder público, admitindo-se, entretanto, a formulação de crítica em trabalho assinado;
- IV - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- V - manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;
- VI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- VII - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à realização de serviços;
- VIII - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- IX - cometer a outro servidor público atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias ou nas hipóteses previstas nesta Lei;
- X - compelir ou aliciar outro servidor público a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- XI - cometer a pessoa estranha ao serviço, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seu subordinado;
- XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;
- XIII - fazer afirmação falsa, como testemunha ou perito, em processo administrativo-disciplinar;
- XIV - dar causa a sindicância ou processo administrativo-disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;
- XV - praticar o comércio de bens ou serviços, no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;
- XVI - praticar violência no exercício da função ou a pretexto de exercê-la;
- XVII - apresentar-se ou permanecer embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
- XVIII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das obrigações do seu cargo ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- XIX - participar, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Município;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- XX - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XXI - falsificar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento ou usá-los sabendo-os falsificados;
- XXII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XXIII - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XXIV - retardar ou deixar de praticar indevidamente ato de ofício ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- XXV - dar causa, mediante ação ou omissão, ao não recolhimento, no todo ou em parte, de tributos, ou contribuições devidas ao Município;
- XXVI - facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;
- XXVII - valer-se ou permitir dolosamente que terceiros tirem proveito de informação, prestígio ou influência obtidos em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente proveito pessoal, de parentes, de amigos ou de terceiros, em detrimento da dignidade da função pública;
- XXVIII - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- XXIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado
- XXX - exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou função, ou ainda, com o horário de trabalho.

### **CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO**

**Artigo 154** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

- I – de dois cargos de professor;
- II – de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- III – de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
- IV – de um cargo de magistério com outro de juiz;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

V – de um cargo de magistério com outro de membro do Ministério Público.

**§ 1º -** Em quaisquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

**§ 2º -** A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

**Artigo 155 –** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Artigo 156 -** O ocupante de dois cargos efetivos em regime de acumulação, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pelo vencimento básico dos dois cargos, acrescido da gratificação de 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão.

**Artigo 157 -** Verificada em processo administrativo-disciplinar a acumulação proibida, e provada a boa-fé, o servidor público optará por um dos cargos, função ou emprego, sem prejuízo do que houver percebido pelo trabalho prestado no cargo a que renunciar.

**§ 1º -** Provada a má-fé, o servidor público perderá ambos os cargos, empregos ou funções e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

**§ 2º -** Constatada a acumulação ilegal, será esta considerada de má-fé caso o servidor, depois de notificado, deixar de optar por um dos cargos.

**§ 3º -** Na hipótese do § 1º deste artigo, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercidos em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

#### **CAPÍTULO IV** **DAS RESPONSABILIDADES**

**Artigo 158** - O servidor público responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Parágrafo Único** – A exoneração, aposentadoria ou disponibilidade do servidor público não extingue a responsabilidade civil, penal ou administrativa decorrente de atos ou omissões ocorridas quando no desempenho de suas funções ou atribuições.

**Artigo 159** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a comunicar o fato ao órgão competente ou promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa do denunciado.

**Artigo 160** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe prejuízo à Fazenda Pública municipal ou a terceiros.

**§ 1º** - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública municipal, em decorrência de ato previsto no “caput” deste artigo, deverá ser liquidada na forma prevista no § 4º, do art. 80.

**§ 2º** - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor público perante a Fazenda Pública municipal, em ação regressiva.

**§ 3º** - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Artigo 161** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor público, nessa qualidade.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Parágrafo Único** - A autoridade competente comunicará à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo administrativo-disciplinar, sempre que as irregularidades apontadas constituírem ilícito penal.

**Artigo 162** - A responsabilidade administrativa resulta de ato ou omissão, ocorrido no desempenho do cargo ou função.

**Artigo 163** - As cominações civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si, bem assim as instâncias.

**Artigo 164** - A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa do servidor público, se concluir pela inexistência do fato ou lhe negar a autoria.

## **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

**Artigo 165** - São penas disciplinares:

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

**Artigo 166** - A advertência será aplicada nos casos de violação de proibição constante do art. 153, I a III e XXIX, de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Artigo 167** - A suspensão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência, específica ou genérica, das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições constantes do art. 153 que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

- § 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.
- § 2º - A aplicação da penalidade de suspensão acarreta o cancelamento automático do pagamento da remuneração do servidor público, durante o período de sua vigência.
- § 3º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor calculado por dia de, ficando o servidor, em tal hipótese, obrigado à execução das atividades atribuídas ao seu cargo.

**Artigo 168** - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - atos de improbidade administrativa,;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- X - desempenho insuficiente;
- XI - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- XII - corrupção;
- XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIV - transgressões previstas no art. 153, XII e XVIII a XXVIII.

- § 1º - Para fins do disposto nesta Lei, considera-se crime contra a administração pública e atos de improbidade administrativa aqueles assim definidos pelo Código Penal Brasileiro e legislação específica ou complementar.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**§ 2º -** Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**§ 3º -** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada, por 50 (cinquenta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze meses).

**§ 4º -** Será considerado como desempenho insuficiente, previsto no inciso X, do "caput" deste artigo, aquele em que o servidor obtenha, no Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor – SADS, regulamentado por lei específica, pontuações finais correspondentes a desempenho insatisfatório:

I - em 3 (três) períodos avaliatórios sucessivos;

II - em 5 (cinco) avaliações realizadas em 10 (dez) períodos sucessivos de avaliação.

**Artigo 169 -** Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do servidor público que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

**Parágrafo Único –** Será suspenso o processamento do pedido de aposentadoria voluntária no curso do processo administrativo-disciplinar.

**Artigo 170 -** A destituição de função de confiança ou de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Parágrafo Único -** Em se tratando de servidor público ocupante de cargo efetivo, além da pena prevista neste artigo, ficará o mesmo sujeito à aplicação das penas de suspensão ou demissão.

**Artigo 171-** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 172** - A demissão e a destituição de função de confiança ou de cargo em comissão incompatibilizam o ex-servidor público para nova investidura em cargo ou função pública municipal, por prazo não inferior a 2 (dois) e nem superior a 5 (cinco) anos.

**Artigo 173** - A demissão e destituição de função de confiança ou de cargo em comissão, nos casos do art. 165, IV, VIII, IX e XII, implicam na indisponibilidade dos bens do servidor e no ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Artigo 174** - Deverão constar do assentamento individual todas as penas disciplinares impostas ao servidor público, devendo ser oficialmente publicadas as previstas no art. 165, II a V.

**Artigo 175** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo Único** - A demissão poderá ser convertida, uma única vez, em suspensão, quando o fato, embora tipificado com aquela pena, for de pequena gravidade ou irrelevantes os danos causados, observando-se as circunstâncias agravantes ou atenuantes previstas nos artigos 176 e 177.

**Artigo 176** - São circunstâncias agravantes:

- I - premeditação;
- II - reincidência;
- III - conluio;
- IV - dissimulação ou outro recurso que dificulte a ação disciplinar;
- V - prática continuada de ato ilícito;
- VI - cometimento do ilícito com abuso de poder.

**Artigo 177** - São circunstâncias atenuantes:

- I - haver sido mínima a cooperação do servidor público no cometimento da infração;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

II - ter o servidor público:

- a) procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as conseqüências, ou ter reparado o dano civil antes do julgamento;
- b) cometido a infração sob coação irresistível de superior hierárquico ou sob influência de violenta emoção provocada por ato injusto de terceiros;
- c) confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outro;
- d) ter mais de cinco anos de serviço, com, pelo menos, 3 (três) avaliações sucessivas com desempenho excelente ou bom, aferido pelo Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor, na forma prevista em legislação específica.

III - quaisquer outras causas que hajam concorrido para a prática do ilícito, revestidas do princípio de justiça e de boa-fé.

**Artigo 178** - As penas disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, Presidente da Câmara Municipal ou dirigente superior de autarquia ou fundação, nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II - Secretário Municipal, Diretor Geral ou autoridade equivalente da Câmara Municipal ou dirigente de autarquia ou fundação, nos casos de advertência e de suspensão inferior a 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO VI DA SINDICÂNCIA

**Artigo 179** - A sindicância se constituirá de averiguação sumária promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados.

**§ 1º** - A sindicância de que trata este artigo será promovida por servidor público municipal designado para tal fim, devendo ser concluída no prazo de 15 (quinze)

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

dias, a contar da data da sua designação, podendo este prazo ser prorrogado por, no máximo 10 (dez) dias, desde que haja motivo justo.

- § 2º - Da sindicância somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor público denunciado.
- § 3º - São competentes para determinar a realização da sindicância, além do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara, os secretários municipais, o Diretor Geral da Câmara Municipal ou autoridade equivalente e os dirigentes das autarquias e fundações públicas.
- § 4º - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade não prevista no § 2º será obrigatória a instauração de processo administrativo-disciplinar.
- § 5º - Na hipótese da existência de documentos e informações suficientes à identificação dos fatos, o processo administrativo-disciplinar será instaurado independentemente da realização de sindicância prévia.

## CAPÍTULO VII DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Artigo 180** - Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade ao mesmo atribuída, a autoridade instauradora do processo administrativo-disciplinar, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidades, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual período.

**Parágrafo Único** – Durante o afastamento preventivo o servidor continuará a perceber o vencimento básico do seu cargo.

## CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

## SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 181** - O processo administrativo-disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Artigo 182** - O processo administrativo-disciplinar se desenvolve, observando as seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que determinar a sua abertura;

II - instrução, com produção de provas;

III – produção de defesa pelo indiciado;

IV – Conclusão e Relatório Final;

V – julgamento pela autoridade competente.

**Artigo 183** - O prazo para a conclusão do processo administrativo-disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

**§ 2º** - O membro da comissão ou autoridade competente que der causa à não-conclusão do processo administrativo-disciplinar no prazo estabelecido neste artigo, ficará sujeito às penalidades inscritas no art. 165, salvo motivo justificado.

## SEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 184** – O processo administrativo-disciplinar será instaurado por ato do Prefeito Municipal, do Presidente da Câmara ou do dirigente superior de autarquia ou fundação pública, conforme o caso, que designará uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores estáveis, de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, indicando, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - O Prefeito poderá delegar a competência de que trata o “caput” deste artigo ao Secretário responsável pela gestão dos recursos humanos municipais.

§ 2º - A comissão de processo administrativo-disciplinar terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 3º - Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 4º - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**Artigo 185** – O ato de instauração do processo administrativo disciplinar deverá conter o nome e o cargo do servidor, uma sucinta exposição dos fatos e a indicação dos dispositivos legais que teriam sido infringidos.

**Parágrafo Único** - O ato de instauração do processo administrativo-disciplinar será publicado no órgão oficial do Município.

**Artigo 186** – Com a publicação do ato de instauração do processo administrativo disciplinar decorrem os seguintes efeitos:

I – a prescrição fica interrompida;

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

II – suspende-se o processamento do pedido de aposentadoria voluntária do servidor.;

III – não poderá ser deferido pedido de exoneração.

### SEÇÃO III DA INSTRUÇÃO

**Artigo 187** – Caberá à comissão determinar as provas necessárias à instrução do processo administrativo-disciplinar, indeferindo as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

§ 1º - Durante a fase de instrução a comissão deverá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações, diligências, perícias e demais provas que se fizerem necessárias à elucidação dos fatos, recorrendo.

§ 2º - Os autos da sindicância, se houver, inclusive relatório, deverão integrar, como peça informativa, o processo administrativo-disciplinar.

**Artigo 188** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via ser anexada aos autos.

§ 1º - Se a testemunha for servidor público e estiver em exercício do seu cargo, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe imediato, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição, para que ele seja liberado.

§ 2º - Se o servidor público não estiver no exercício de suas funções, em razão de qualquer afastamento, a intimação poderá ser feita mediante Aviso de Recepção – A.R ou qualquer outro meio juridicamente permitido, devendo a segunda via do mandado ser anexada aos autos.

§ 3º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, na hipótese da testemunha não pertencer aos quadros de servidores do Município.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 189** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Salvo situações especiais, a serem definidas e justificadas pelos membros da comissão, as testemunhas arroladas pelo indiciado serão ouvidas após as demais testemunhas.

§ 3º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, a comissão poderá determinar a acareação entre os depoentes.

**Artigo 190** - A comissão promoverá o interrogatório do denunciado, observados os procedimentos previstos nos arts. 188 e 189.

§ 1º - No caso de mais de um denunciado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do denunciado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

**Artigo 191** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do denunciado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**Parágrafo Único** - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Artigo 192** - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das provas coligidas.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

#### SEÇÃO IV DA DEFESA

**Artigo 193** - É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo administrativo-disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas, requerer diligências e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - Instaurado o processo administrativo disciplinar, o servidor denunciado será citado para os fins previstos no “caput” deste artigo.

§ 2º - Junto com o mandado de citação será encaminhado cópia do ato que determinou a instauração do processo.

§ 3º - A comissão poderá denegar, justificadamente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 4º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Artigo 194** – Formulada a indicição do servidor, será ele notificado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 1º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.

§ 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, a critério da Comissão, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo servidor ou membro da comissão que procedeu a notificação.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 195** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Artigo 196** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será, para apresentar defesa, notificado por edital, publicado no órgão oficial do Município, por três vezes consecutivas.

**Parágrafo Único** - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados a partir da última publicação do edital.

**Artigo 197** - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, o presidente da comissão designará um defensor dativo, devendo a escolha recair em servidor público de igual nível e grau do indiciado, ou superior.

## SEÇÃO V DO RELATÓRIO FINAL

**Artigo 198** - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor público, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, se houver.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 199** - O processo administrativo-disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente para julgamento.

## **SEÇÃO VI DO JULGAMENTO**

**Artigo 200** - No prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo administrativo-disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**Parágrafo Único** - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**Artigo 201** - No julgamento, quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.

**Artigo 202** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo administrativo-disciplinar e ordenará instauração de um novo processo ou a renovação dos atos.

**Artigo 203** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor público.

**Artigo 204** - Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do processo administrativo-disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instauração da ação penal.

**Artigo 205** - O servidor público que responder a processo administrativo-disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após sua conclusão e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**CAPÍTULO IX**  
**DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR**

**Artigo 206** - O processo administrativo-disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**Parágrafo Único** - A revisão de que trata este artigo poderá ser requerida diretamente pelo servidor ou:

I - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor público, por qualquer pessoa da família;

II - em caso de incapacidade mental do servidor público, pelo respectivo curador.

**Artigo 207** - O requerimento de revisão do processo será dirigido, conforme o caso, ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara ou ao dirigente superior da autarquia ou fundação pública.

**Artigo 208** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Parágrafo Único** - Na petição inicial, o requerente anexará ou especificará as provas, arrolando, desde já, as testemunhas que deseja que sejam ouvidas.

**Artigo 209** - No processo revisional, o ônus da prova incumbe ao requerente.

**Artigo 210** - Deferida a revisão, será designada uma Comissão para processá-la nos termos do art. 184.

**Artigo 211** - A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 212** - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

**Artigo 213** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios aplicados ao processo administrativo disciplinar.

**Artigo 214** - O julgamento do processo de revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

**Artigo 215** - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada e reintegrado o servidor público, se for o caso, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou função gratificada, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

**Parágrafo Único** - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**TÍTULO VI**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 216** - O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

**Artigo 217** - O órgão de pessoal de cada um dos Poderes e das autarquias e fundações públicas municipais fornecerá ao servidor público uma identificação, contendo os elementos para a sua apresentação funcional.

**Artigo 218** - Até que sejam expedidas as normas regulamentares da presente Lei, continuam em vigor as leis e os regulamentos existentes, excluídas as disposições que com esta conflitem.

Continuação da Lei Complementar n.º 035/2005.....

**Artigo 219** - Continuam em vigor a legislação que regula os servidores públicos integrantes do quadro do Magistério Municipal, salvo em relação às normas gerais instituídas por esta Lei e aquelas que não conflitem com as especificações e peculiaridades desses servidores.

**Parágrafo Único** – A aplicação do Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor Público – SADS, previsto neste Estatuto, somente será aplicado aos servidores do magistério se houver previsão legal específica.

**Artigo 220** – Enquanto não for instituído o regime próprio de previdência do Município, os servidores ficarão submetidos ao regime geral da previdência social.

**Artigo 221** – As obrigações, deveres e direitos atinentes aos servidores públicos municipais não contemplados na presente Lei Complementar deverão obedecer o que estabelece a Lei Orgânica do Município.

**Artigo 222** - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

**Artigo 223** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 224** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.

---

Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal  
de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.

---

Chefe do Gabinete do Prefeito.

LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2005 .

**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da  
Prefeitura Municipal de Colatina e dá outras  
providências** :

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina,  
do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Artigo 1º** - A Administração Pública do Município de Colatina, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientará no sentido de promover o desenvolvimento do Município e de aprimorar os serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

**§ 1º** - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Planos Estratégicos Municipais;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

**§ 2º** - Os órgãos do Poder Executivo deverão agir de forma integrada, visando à promoção do progresso social e do crescimento econômico sustentado.

**Artigo 2º** - Os Planos Estratégicos Municipais resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Colatina, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e definirão diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Artigo 3º** - O Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal definirá a política de desenvolvimento, organização e expansão do Município.

**Artigo 4º** - O Plano Plurianual estabelecerá os objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Artigo 5º** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre alterações na legislação tributária, bem como sobre o estabelecido no art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.

**Artigo 6º** - O Orçamento Anual compreenderá a política econômico-financeira e os programas de trabalho da Administração Pública Municipal e será estruturado na forma estabelecida no § 5º, do art. 165, da Constituição Federal.

**Artigo 7º** - Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos Estratégicos Municipais.

**Artigo 8º** - A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

**Artigo 9º** - O Prefeito Municipal, através dos Comitês Setoriais de Gestão Estratégica – COMSEGE's, conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e da União, bem como com a dos Municípios da Região Centro-Norte;

II - assegurar a integração do processo de planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como os orçamentos anuais e planos plurianuais;

- III - garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;
- IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
- V - assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

**Parágrafo Único** - Todos os órgãos da Administração desenvolverão ações permanentes no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - empreender soluções para o desenvolvimento econômico sustentável;
- VII - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

### SEÇÃO ÚNICA

#### DOS COMITÊS SETORIAIS DE GESTÃO ESTRATÉGICA – COMSEGE'S

**Artigo 10** - Os Comitês Setoriais de Gestão Estratégica – COMSEGE's referidos no art. 9º desta Lei serão compostos pelos Secretários Municipais de acordo com as Estratégias Setoriais, conforme descrito abaixo e será regido por regulamento próprio.

**Artigo 11** - As ações da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas setoriais serão objeto de permanente articulação entre todos os níveis, mediante a atuação dos órgãos municipais e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

**Artigo 12** - As ações para alcance das metas prioritárias estabelecidas no Plano Estratégico Municipal, serão desenvolvidas mediante a atuação dos Comitês Setoriais de Gestão Estratégica – COMSEGE's.

**Artigo 13** - Os COMSEGE's serão constituídos por um coordenador designado pelo Prefeito Municipal e por representantes das Secretarias e Órgãos Municipais de igual nível hierárquico, cuja atuação se dê sobre temas correlatos.

**Parágrafo Único** - Um mesmo Órgão Municipal poderá participar de mais de um COMSEGE.

**Artigo 14** - São funções dos COMSEGE's:

I - o planejamento, a coordenação da implementação e o monitoramento dos resultados das políticas públicas expressas no planejamento estratégico;

II – o fortalecimento da integração dos objetivos e ações consubstanciados no planejamento estratégico com a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos;

III - a priorização de ações a serem desenvolvidas pelos órgãos municipais, no sentido de cumprir os objetivos explicitados no planejamento estratégico, possibilitando a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

IV – a proposição de uma atuação participativa, capaz de assegurar a sintonia dos planos e programas governamentais com as aspirações populares e com as políticas de desenvolvimento comunitário adotadas pelo Município.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

**Artigo 15** - Os órgãos da Prefeitura Municipal de Colatina, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I - Órgãos de Assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização, no acompanhamento e no controle dos serviços municipais;

II - Órgãos de Apoio - responsáveis pela execução de funções administrativas e

financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III – Órgãos de Administração Específica - responsáveis pela execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

**Artigo 16** - Para o desempenho de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Colatina, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

**I – Órgãos de Assessoramento:**

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- c) Procuradoria Geral;
- d) Auditoria Geral.

**II – Órgãos de Apoio:**

- a) Secretaria Municipal de Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c) Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- d) Secretaria Municipal de Finanças.
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**III - Órgãos de Administração Específica:**

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania e Direitos Humanos;
- d) Secretaria Municipal de Obras;
- e) Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e lazer;
- f) Secretaria Municipal de Transportes, Trânsito e Segurança Pública.

**IV - Órgãos Colegiados de Assessoramento:**

- a) Conselhos Municipais, criados por leis específicas, regidos por regulamentos próprios e vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

**Parágrafo Único** - Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos estabelecidos nos incisos I, II e III deste artigo.

**CAPÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**  
**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

**Artigo 17** - A Secretaria Municipal de Gabinete é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - o assessoramento ao Prefeito na condução de assuntos administrativos do Governo Municipal;

II – a coordenação da correspondência e da agenda institucional do Prefeito;

III – a assistência ao Prefeito em suas relações com o Secretariado e representantes de órgãos da Administração Municipal e com o público em geral;

IV– a organização dos serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;

V – a preparação, o encaminhamento e o controle de atos governamentais, em coordenação, no que couber, com a Secretaria Municipal de Comunicação Social;

VI - o apoio logístico e administrativo ao funcionamento dos Comitês Setoriais de Gestão Estratégica – COMSEGE's;

VII - a organização e manutenção do acervo de Leis, Decretos e demais atos oficiais expedidos pelo Prefeito Municipal;

VIII – o assessoramento ao Prefeito na formulação e condução das políticas e diretrizes de Governo;

IX – a coordenação de estudos e pesquisas que subsidiem os planos e programas governamentais a cargo do Município;

X – a proposição, coordenação e implementação da política de relações internacionais da Prefeitura, para todos os fins;

XI – a coordenação das relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas;

XII – a articulação político-institucional entre o Poder Executivo e a Câmara Municipal;

- XIII – as ações visando o inter-relacionamento entre a Administração Municipal e os movimentos sociais organizados;
- XIV – a organização e promoção das ações de defesa civil, a cargo do Município;
- XV - a coordenação de esforços e a integração permanente dos órgãos públicos e privados visando a defesa civil e o enfrentamento de situações de emergência;
- XVI – a promoção e condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal;
- XVII – a proposição de medidas administrativas e judiciais cabíveis nos casos relacionados no inciso anterior, em coordenação com os órgãos municipais competentes;
- XVIII – a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;
- XIX – a formulação de recomendações, propostas e sugestões, em colaboração com os demais setores da Administração Municipal, para aprimorar o andamento da máquina administrativa;
- XX – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Gabinete compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I – Assessoria Técnica Especial;
- II – Junta do Serviço Militar;
- III – Superintendência de Gabinete:
  - a) Coordenadoria de Ouvidoria;
  - b) Coordenadoria de Relações Intergovernamentais e Comunitárias.
- IV – Superintendência de Expediente;
- V- Superintendência de Defesa Civil.

## SEÇÃO II

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Artigo 18** - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição e a coordenação da política de relações públicas e de comunicação externa e interna do Poder Executivo Municipal;
- II – a promoção e divulgação de fatos e questões de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de forma a assegurar a democratização do acesso a informação e a transparência da Administração Municipal;
- III – o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local;
- IV - a promoção e coordenação de campanhas educativas, de esclarecimento e de difusão de potencialidades do Município;
- V – o relacionamento com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;
- VI - a concepção e implantação do sistema municipal de atendimento ao público, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;
- VII – o estudo e a implantação de recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público, em coordenação com o órgão de Tecnologia da Informação;
- VIII - a organização e a coordenação dos serviços de cerimonial da Prefeitura;
- IX - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Comunicação Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I – Superintendência de Jornalismo;
  - a) Coordenadoria de Fotografia e Vídeo;
  - b) Coordenadoria de Apoio Técnico.
- II – Superintendência de Marketing:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico:
    - 1) Gerência de Cerimonial.

### SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL

**Artigo 19** - A Procuradoria Geral é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a representação e defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;
- II - o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;
- III - a avaliação e redação final de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos afins;
- IV - a assessoria jurídica judicial e extrajudicial aos órgãos municipais;
- V - a manutenção de coletânea de leis municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município e da jurisprudência pertinente;
- VI - a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito;
- VII - a unificação de pareceres sobre questões jurídicas e de interpretação sobre as quais haja controvérsia;
- VII - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Procuradoria Geral compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Colegiado;
- II - Procurador Geral Adjunto;
- III - Procuradoria Trabalhista e Administrativa:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico.
- IV - Procuradoria Tributária e Fiscal:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico.
- V - Procuradoria Controle de Obras e Saúde Pública:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA AUDITORIA GERAL**

**Artigo 20** - A Auditoria Geral é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a promoção das atividades de controle interno financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação de recursos e

subvenções e renúncia de receitas;

II - a realização de auditorias nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimoniais e de custos, arrecadação de recursos e outras receitas municipais, bem como nas previsões orçamentárias de responsabilidade dos órgãos municipais;

III – a atuação preventiva, na forma de assistência e orientação, bem como de produção e divulgação de normas e métodos junto aos órgãos municipais;

IV - a realização de inspeções, verificações e outras ações afins, visando a preservação do patrimônio municipal e o controle das operações;

V – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Auditoria Geral compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Auditor Geral Adjunto;

II – Superintendência de Informação e Análise.

## SEÇÃO V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**Artigo 21** - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – a coordenação do planejamento estratégico do Município e das ações e políticas voltadas para o desenvolvimento Municipal;

II – a elaboração, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, do Plano Estratégico Municipal, do Plano Plurianual de Investimentos e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e avaliação de sua execução;

III – a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos-Programa anual e plurianual, processados de acordo com metodologia que assegure a participação popular;

IV – a normalização e orientação sobre os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;

V – a coordenação, em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças, da captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira junto a órgãos institucionais nacionais e internacionais para as ações, planos e programa

municipais;

VI – a coordenação da gestão de convênios firmados pela Prefeitura Municipal;

VII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Planejamento Orçamentário:**

a) Coordenadoria de Controle e Execução Orçamentária;

b) Coordenadoria de Orçamento Participativo;

c) Coordenadoria de Planejamento Estratégico;

**II – Superintendência de Projetos Especiais e Captação de Recursos:**

a) Coordenadoria de Elaboração de Projetos;

b) Coordenadoria de Acompanhamento de Convênios e Contratos;

c) Coordenadoria de Modernização Administrativa.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

**Artigo 22** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – a coordenação do planejamento estratégico do Município e das ações e políticas voltadas para o desenvolvimento urbano;

II – a atualização do diagnóstico socioeconômico do Município e das diretrizes de desenvolvimento, em sintonia com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente e o Conselho Comunitário de Colatina;

III – a elaboração de estudos e projetos de natureza socioeconômica e de desenvolvimento urbanístico embasados em critérios de sustentabilidade;

IV - a elaboração, atualização, regulamentação e fiscalização do Plano Diretor do Município;

V - o estudo e a proposição da política habitacional do Município;

VI – a proposição e implantação das políticas municipais de serviços públicos compatíveis com as necessidades e demandas da população de Colatina;

VII - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública sob sua responsabilidade;

VIII - a fiscalização das posturas municipais nas áreas sob sua responsabilidade, de forma integrada com os demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

IX - a assessoria ao Prefeito nos assuntos relacionados com obras públicas e fiscalização de obras e edificações particulares;

X - a coordenação das atividades relativas ao licenciamento e à fiscalização do parcelamento do solo urbano e de construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor;

XI - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I - Superintendência de Projetos Urbanísticos:**

- a) Coordenadoria de Topografia;
- b) Coordenadoria de Controle de Edificações;
- c) Coordenadoria de Projetos Urbanísticos;
- d) Coordenadoria de Informações Técnicas;
- e) Coordenadoria de Geoprocessamento e Banco de Dados;

**II - Superintendência de Controle Urbano:**

- a) Coordenadoria de Fiscalização de Obras, Posturas e Publicidades;
- b) Coordenadoria de Análise Aprovação e Acompanhamento de Projetos;

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 23** - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - o assessoramento ao Prefeito na formulação e condução da política administrativa da Prefeitura;

II - a promoção e implementação de planos e programas de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, junto aos órgãos municipais;

- III – o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos municipais móveis e imóveis;
- IV - a coordenação e controle das atividades de recebimento, registro, tramitação e arquivamento de papéis e documentos;
- V - a padronização, guarda, controle e distribuição de materiais e insumos e a promoção de processos licitatórios destinados à aquisição e contratação de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;
- VI - a promoção dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;
- VII – a normatização das atividades administrativas de sua competência e a definição de métodos e processos de trabalho para sua execução, de forma desconcentrada, pelos órgãos municipais;
- VIII - a administração e controle da frota de veículos leves, pesados e máquinas da Prefeitura Municipal e dos serviços afins contratados a terceiros;
- IX – a supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes e políticas de gestão da tecnologia da informação;
- X – o gerenciamento dos serviços de tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal, visando a integração dos setores e atividades da Prefeitura, bem como a garantia dos meios para o acesso democrático à informação pública;
- XI – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Suprimentos:**

- a) Coordenadoria de Compras:
  - 1) Gerência de Cadastro de Fornecedores.
- b) Coordenadoria de Licitações;
- c) Coordenadoria de Materiais:
  - 1) Gerência de Almoxarifado Central;
  - 2) Gerência de Almoxarifado de Obras;
  - 3) Gerência de Almoxarifado da Saúde;

- 4) Gerência de Almoxarifado da Educação;
- d) Coordenadoria de Contratos e Convênios.

**II - Comissões Permanentes de Licitação;**

**III – Superintendência de Administração:**

- a) Coordenadoria de Patrimônio;
- b) Coordenadoria de Serviços Gerais:
  - 1) Gerência de Protocolo e Documentação;
  - 2) Gerência de Arquivo Geral.

**IV – Superintendência de Tecnologia de Informação:**

- a) Coordenadoria de Suporte Técnico;
- b) Coordenadoria de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas;
- c) Coordenadoria de Desenvolvimento em WEB.

**V – Superintendência de Controle da Frota Municipal:**

- a) Coordenadoria de Frota Leve;
- b) Coordenadoria de Frota Pesada;
- c) Coordenadoria de Oficina;
- d) Coordenadoria de Controle e Avaliação.

**SEÇÃO VIII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 24 -** A Secretaria Municipal de Recursos Humanos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – a coordenação das atividades de recrutamento, seleção, controle e pagamento, treinamento, avaliação do mérito, gestão do sistema de carreiras e dos planos de lotação e demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal, conforme as normas em vigor;

II - a proposição e coordenação da implementação das políticas de valorização e aperfeiçoamento profissional, saúde, segurança e bem-estar dos servidores municipais;

III – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Recursos Humanos compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos:**

- a) Coordenadoria do Programa de Qualidade de Vida do Servidor;
- b) Coordenadoria de Treinamento e Acompanhamento de Pessoal.

**II – Superintendência de Administração de Recursos Humanos:**

- a) Coordenadoria de Recrutamento e Seleção;
- b) Coordenadoria de Cargos e Salários;
- c) Coordenadoria de Apoio Social, Medicina e Segurança do Trabalho;
- d) Coordenadoria de Direitos, Vantagens e Benefícios;
- e) Coordenadoria de Folha de Pagamento.
  - 1- Gerência de Acompanhamento e Controle.

**SEÇÃO IX**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Artigo 25** - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- II - a participação no processo de elaboração e execução orçamentária, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- III - a normalização das atividades contábeis e de controle financeiro interno para todas as Secretarias e órgãos de igual nível hierárquico;
- IV – o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- V – a preparação dos balancetes, do balanço geral e das prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;
- VI – o recebimento, pagamento, guarda, movimentação e fiscalização de numerário e outros valores;
- VII – o licenciamento para o funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços, mediante prévia localização e vistoria a cargo dos órgãos competentes;

VIII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Junta de Recursos Fiscais;**

**II - Conselho de Contribuintes;**

**III – Superintendência de Tributação:**

- a) Coordenadoria de Fiscalização;
- b) Coordenadoria de Cadastro Imobiliário;
- c) Coordenadoria de Geoprocessamento;
- d) Coordenadoria de Cadastro Econômico;
- e) Coordenadoria de Dívida Ativa;
- f) Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte.

**IV - Superintendência Administrativa:**

- a) Coordenadoria Operacional;
- b) Coordenadoria de Apoio à Informática.

**V – Superintendência Contábil:**

- a) Coordenadoria de Análise e Controle de Empenhos;
- b) Coordenadoria de Liquidação de Processos;
- c) Coordenadoria de Controle Financeiro;
- d) Coordenadoria de Pagamentos;
- e) Coordenadoria de Supervisão e Controle Interno.

**VI - Superintendência de Prestação de Contas e Convênios:**

- a) Coordenadoria de Controle de Repasses de Convênios;
- b) Coordenadoria de Prestação de Contas.

## SEÇÃO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Artigo 26** - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição e coordenação das políticas, planos e programas municipais de educação;

- II - a promoção de ações visando garantir o acesso e a permanência do aluno na escola e a consolidação do processo democrático de gestão no Sistema Municipal de Ensino;
- III - a promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos de aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino e adequá-lo à realidade social;
- IV - a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo da Administração Municipal;
- V – o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos destinados à Educação;
- VI - a valorização, o aperfeiçoamento e a qualificação dos professores municipais;
- VII - a organização e a manutenção dos serviços de assistência ao educando, articulando-se com outros órgãos da Prefeitura e órgãos federais e estaduais;
- VIII - a promoção de medidas visando assegurar a gratuidade e obrigatoriedade do ensino fundamental para jovens e adultos;
- IX - a viabilização da implantação, nas escolas municipais, de propostas pedagógicas fundamentadas em princípios humanísticos;
- X - a garantia da autonomia administrativo-pedagógica das escolas municipais, de forma integrada ao Sistema Municipal de Ensino;
- XI - a proposição, análise e execução de projetos suplementares na área educacional, através de convênios, acordos e contratos com a União, Estado e outras entidades;
- XII – a realização de pesquisas e levantamentos de dados visando a produção de informações técnicas para subsidiar o planejamento, execução e avaliação das atividades de ensino municipal;
- XIII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Administração:**

- a) Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos, Contratos e Convênios;
- b) Coordenadoria de Controle de Material Didático e Equipamentos;
- c) Coordenadoria de Manutenção e Reparos;
- d) Coordenadoria de Recursos Humanos.

**II – Superintendência Pedagógica:**

- a) Coordenadoria de Educação Infantil:
  - 1) Unidades de Ensino Infantil.
- b) Coordenadoria de Ensino Fundamental:
  - 1) Unidades de Ensino Fundamental.
- c) Coordenadoria de Educação Inclusiva;
- d) Coordenadoria de Cultura e Esporte nas Escolas;
- e) Coordenadoria de Estatística;
- f) Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico.

**III - Superintendência de Merenda Escolar:**

- a) Coordenadoria de Controle e Distribuição;
- b) Coordenadoria de Orientação e Supervisão Nutricional.

**IV - Superintendência de Formação:**

- a) Coordenadoria de Gestão Escolar e Relação Comunitárias.

**V – Superintendência de Transporte:**

- a) Coordenadoria de Transporte Escolar;
- b) Coordenadoria de Controle de Veículos.

**SEÇÃO XII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Artigo 26** - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição das políticas e diretrizes de ações de saúde em âmbito local, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde, de forma a garantir o acesso universal e igualitário dos cidadãos às ações e aos serviços de saúde;
- II - a promoção dos serviços de saúde a cargo do Município, conforme as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e do SUS, compreendendo o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação de sua execução;
- III – o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- IV – a promoção de medidas visando a integração efetiva do Município à rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com as direções estadual e federal do sistema;

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- V - a promoção dos serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde da população;
- VI – o desenvolvimento das campanhas e dos programas de saúde coletiva, em coordenação com as entidades estaduais e federais afins;
- VII - a execução, no âmbito municipal, da política de insumos e equipamentos para a saúde;
- VIII - a administração das unidades de assistência médica e odontológica e do laboratório público de saúde, sob responsabilidade do Município;
- IX – a proposição e a coordenação de convênios e contratos com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas e projetos voltados para a saúde da população;
- X – a promoção de ações visando o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde;
- XI - a promoção de medidas visando o controle e a fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Auditoria da Saúde;**

**II – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;**

**III– Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação:**

- a) Coordenadoria de Avaliação e Controle;
- b) Coordenadoria de Regulação da Atenção à Saúde.

**IV – Superintendência de Planejamento das Ações de Saúde:**

- a) Coordenadoria do Pronto Atendimento Municipal;
- b) Coordenadoria da Central Municipal de Especialidades;
- c) Coordenadoria de Saúde da Família;
- d) Coordenadoria de Unidades Básicas de Saúde:
  - 1) Gerência de Unidade Básica de Saúde I;
  - 2) Gerência de Unidade Básica de Saúde II;
  - 3) Gerência de Unidade Básica de Saúde III;
  - 4) Gerência de Unidade Básica de Saúde IV;

- 5) Gerência de Unidade Básica de Saúde V.
- e) Coordenadoria do Centro de Reabilitação Física Municipal;
- f) Coordenadoria de Testagem e Aconselhamento;
- g) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- h) Coordenadoria de Saúde da Criança;
- i) Coordenadoria de Saúde da Mulher;
- j) Coordenadoria de Saúde do Idoso;
- k) Coordenadoria de Saúde Bucal;
- l) Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial;
- m) Coordenadoria do Laboratório Central.

**V – Superintendência de Vigilância em Saúde:**

- a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenadoria de Controle de Zoonoses;
- c) Coordenadoria de Saúde do Trabalhador;
- d) Coordenadoria de Vigilância Ambiental.

**VI - Superintendência Administrativa:**

- a) Coordenadoria de Pequenos Reparos;
- b) Coordenadoria de Serviços Gerais;
- 1- Gerência de Recursos Humanos.
- c) Coordenadoria de Educação Permanente.

**SEÇÃO XII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**

**Artigo 27** - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição e o gerenciamento das políticas e diretrizes de ação social no Município, de forma integrada com as demais políticas sociais do Governo Municipal e com a Lei Orgânica da Assistência Social, compreendendo o desenvolvimento comunitário, a assistência e a promoção social;

II – a coordenação, em nível local, do processo de descentralização político-administrativa da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos

diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

III - a estruturação e coordenação da Rede Municipal de Assistência Social, com base nos princípios de:

a) primazia do Poder Público na condução das políticas locais de Assistência Social;

b) respeito à cidadania, dignidade e autonomia dos usuários, garantindo-lhes o direito de acesso a serviços de qualidade;

c) igualdade de direitos no acesso ao atendimento e às informações sobre programas e serviços, bem como aos critérios de inclusão, sem qualquer tipo de discriminação;

d) estímulo à participação do usuário na condução das políticas sociais, através de seus fóruns e movimentos organizados;

e) ênfase à participação qualificada de organizações governamentais, organizações não governamentais e dos Conselhos Municipais;

f) descentralização dos serviços de modo a assegurar sua efetividade e alcance;

g) garantia das ações especializadas no sentido de compor e qualificar a rede de atendimento da cidade;

IV – a promoção e coordenação de estudos e pesquisas sobre as condições socioeconômicas locais, como base para a formulação dos planos e políticas públicas de ação social;

V - a formulação e implementação dos planos municipais de ação social, bem como a avaliação e acompanhamento permanentes da qualidade dos serviços, programas, projetos e benefícios prestados, considerando o alcance das ações, a transparência e o controle social;

VI – a promoção e coordenação de ações voltadas para o atendimento especializado à criança e ao adolescente, para a atenção especializada à família em situação de risco e aos grupos sociais específicos;

VII – a implantação e o gerenciamento de núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos relacionados às atividades da área;

VIII - a articulação com entidades e instituições conveniadas e participantes da Rede Municipal de Assistência Social, visando o estabelecimento de normas e

princípios para a condução das ações, bem como sua supervisão e avaliação permanentes;

IX – o apoio e estímulo às organizações comunitárias;

X - a proposição e a coordenação das políticas municipais voltadas para a promoção da cidadania e do acesso a bens, serviços e direitos por todos os cidadãos;

XI - a coordenação dos programas locais de educação, proteção e defesa do consumidor, através da informação e orientação do cidadão nas relações de consumo e da intermediação de conflitos de interesses;

XII – a promoção de ações de educação junto à população do Município, visando a valorização e dignificação do indivíduo e a construção da cidadania;

XIII – a coordenação de medidas objetivando a defesa dos direitos humanos essenciais e o acesso igualitário de todos os cidadãos às políticas sociais;

XIV – a promoção de medidas no sentido de envolver a sociedade civil e as entidades públicas e privadas nos esforços para a efetivação e o fortalecimento da cidadania;

XV - a formulação e coordenação de políticas, projetos e iniciativas voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho a todos os segmentos da população, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida;

XVI - a promoção de ações voltadas para a valorização e qualificação da mão-de-obra local;

XVII - a promoção de iniciativas e medidas visando a articulação de projetos e programas dos órgãos municipais e sua orientação para os objetivos de geração de emprego e renda;

XVIII – a articulação com entidades públicas e privadas, visando o aproveitamento e a otimização de incentivos na captação de oportunidades de trabalho e de perspectivas de geração de renda;

XIX – a proposição de incentivos à instalação de empresas e negócios de pequeno porte, bem como de associações produtivas e cooperativas de produção de bens e serviços;

XX – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Fundos Sociais;**

**II – Superintendência de Assistência Social e Trabalho:**

- a) Coordenadoria de Atenção ao Idoso;
- b) Coordenadoria de Atenção a Família;
- c) Coordenadoria de Promoção de Política para a Juventude;
- d) Coordenadoria de Atenção ao Portador de Deficiência;
- e) Coordenadoria de Geração de Emprego e Rendas.

**III – Superintendência de Direitos Humanos e Cidadania:**

- a) Coordenadoria de Habitação;
- b) Coordenadoria de Promoção dos Direitos Humanos;
- c) Coordenadoria de Assistência à Mulher;
- d) Coordenadoria de Atenção à Diversidade Racial.

**IV – Superintendência da Criança e do Adolescente:**

- a) Coordenadoria da Casa de Passagem;
- b) Coordenadoria de Programas Sociais;
- c) Coordenadoria de Creches e Educação Infantil.

**V – Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor:**

- a) Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor:
  - 1) Gerência de Atendimento ao Consumidor;
  - 2) Gerência de Fiscalização.

**SEÇÃO XIII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**Artigo 28** - A Secretaria Municipal de Obras é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a execução das atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras, equipamentos públicos e mobiliário urbano, em geral;
- II – a promoção das atividades de construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;

- III – a elaboração de projetos de obras públicas municipais, seus orçamentos e programação, bem como o controle de sua execução;
- IV – a execução e o controle dos trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- V - o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- VI – o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- VII - a organização e a manutenção dos serviços municipais de iluminação pública;
- VIII - a administração dos cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários;
- IX - a manutenção e atualização dos arquivos de projetos de prédios de obras públicas e de plantas de construções particulares;
- X – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Obras compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I - Superintendência Operacional de Edificações:**

- a) Coordenadoria de Controle e Abastecimento;
- b) Coordenadoria de Obras Escolares;
- c) Coordenadoria de Habitação e Saúde.

**II – Superintendência Operacional de Infra-estrutura Urbana e Rural:**

- a) Coordenadoria de Controle e Abastecimento;
- b) Coordenadoria de Obras no Interior;
- c) Coordenadoria de Obras de Infra-estrutura e do Orçamento Participativo;
- d) Coordenadoria de Administração de Cemitérios.

**III – Superintendência de Elaboração de Projetos:**

- a) Coordenadoria de Projetos e Topografia;
- b) Coordenadoria de Engenharia.

**IV – Superintendência Operacional de Iluminação Pública:**

- a) Coordenadoria de Obras Elétricas e Iluminação Pública.

## SEÇÃO XIV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

**Artigo 29** - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a formulação e a promoção da política municipal de desenvolvimento cultural, esportes e recreação, através do estímulo às artes e a outras manifestações culturais, e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação;

II - o estudo, a proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para a implementação de programas especiais de cultura;

III - o incentivo, a proteção e a integração das atividades artísticas;

IV - a organização e a administração, biblioteca e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;

V - a organização e a promoção de festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico e cultural oficial e popular;

VI - a promoção e o desenvolvimento de planos e programas municipais de esportes e lazer junto a todos os segmentos sociais do Município;

VII - a análise e a proposição de políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas no Município;

VIII - o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades esportivas e de lazer;

IX - a organização do calendário de eventos esportivos e recreativos do Município;

X - a organização e execução de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

XI - o apoio à organização e ao desenvolvimento de associações e grupos com fins desportivos e de lazer, com bases comunitárias;

XII - a administração de centros esportivos municipais e do uso das praças de esportes e recreação;

XIII - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Cultura:**

- a) Coordenadoria de Controle e Promoção de Eventos;
- b) Coordenadoria de Formação Cultural;
- c) Coordenadoria da Biblioteca Pública.

**II – Superintendência de Esporte e Lazer:**

- a) Coordenadoria de Esporte Amador;
- b) Coordenadoria de Formação de Base de Futebol.

**SEÇÃO XV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

**Artigo 30** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a proposição e implementação de políticas de fomento às atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentado;
- II – o incentivo à localização de indústrias que, sem prejuízo ao meio ambiente, utilizem os insumos existentes no Município, notadamente a mão-de-obra local;
- III – a identificação de áreas geográficas necessárias à implantação de novos investimentos no Município;
- IV – o levantamento das potencialidades do Município e sua divulgação em nível nacional e internacional objetivando atrair novos negócios;
- V – o fortalecimento das empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;
- VI – a promoção da melhoria da infra-estrutura turística do Município através de investimentos em parceria com instituições públicas ou privadas;
- VII – o desenvolvimento e incentivo à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência;
- VIII – o estímulo e implementação do desenvolvimento econômico do Município;
- IX – a supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes e políticas de gestão da tecnologia;
- X – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Fomento ao Comércio, Indústria e Serviços:**

- a) Coordenadoria de Crédito;
- b) Coordenadoria de Apoio a Micro e Pequena Empresa.

**II – Superintendência de Tecnologia:**

- a) Coordenadoria de Empreendedorismo;
- b) Coordenadoria de Fomento Empresarial.

**III – Superintendência de Turismo:**

- a) Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento;
- b) Coordenadoria Operacional;
- c) Coordenadoria de Marketing e Eventos.

## SEÇÃO XVI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

**Artigo 31** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a promoção de políticas públicas para a recuperação e o fortalecimento do Setor Produtivo Rural;
- II – a promoção do desenvolvimento rural em todas as suas dimensões;
- III - o planejamento, a execução e o controle das políticas do agronegócio;
- IV – a promoção do desenvolvimento agrícola da região, através da orientação e assistência técnica aos empreendimentos rurais;
- V - a regulamentação, organização e fiscalização dos mercados e feiras livres, centrais de abastecimentos, exposições de agronegócios e agroturismo do Município;
- VI – a promoção do desenvolvimento agrícola do município;
- VII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Serviços Rurais:**

- a) Coordenadoria do Horto Municipal;
- b) Coordenadoria de Infra-estrutura Rural:
  - 1- Gerência de Patrulha Mecanizada I;
  - 2- Gerência de Patrulha Mecanizada II;
  - 3- Gerência de Patrulha Mecanizada III;
  - 4- Gerência de Patrulha Mecanizada IV.
- c) Coordenadoria de Obras e Conservação de Estradas Vicinais.

**II – Superintendência de Desenvolvimento Rural:**

- a) Coordenadoria de Planejamento Estratégico;
- b) Coordenadoria de Fomento e Infra-Estrutura e Assistência Integrada;
- c) Coordenadoria de Comércio e Agronegócio.

**SEÇÃO XXII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA**

**Artigo 32** - A Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - o planejamento, a organização e o controle dos serviços de transporte público e da circulação viária do Município;
- II - a definição de diretrizes e proposição de medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;
- III - a promoção dos serviços de sinalização e fiscalização de trânsito e tráfego, em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;
- IV - a regulamentação, coordenação e fiscalização dos transportes públicos municipais concedidos, permitidos ou autorizados;
- V - a gestão do Fundo Municipal de Transportes;
- VI - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Transportes, Trânsito e Segurança Pública compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Transporte Coletivo e Individual de Passageiros:**

- a) Coordenadoria de Estudos Técnicos;
- b) Coordenadoria de Transporte Coletivo:
  - 1) Gerência de Controle Operacional.
- c) Coordenadoria de Transporte Individual:
  - 1) Gerência de Controle Operacional.

**II – Superintendência de Engenharia de Trânsito e Tráfego:**

- a) Coordenadoria de Planejamento:
  - 1) Gerência de Sinalização Semafórica;
  - 2) Gerência de Sinalização Horizontal e Vertical.
- b) Coordenadoria de Planejamento de Estacionamento Rotativo:
  - 1) Gerência de Planejamento de Estacionamento Rotativo.

**III – Conselho Tarifário;**

**IV - Superintendência de Gestão Operacional de Trânsito:**

- a) Coordenadoria de Processamento de Autuações:
  - 1) Gerência de Controle de Autuações.
- b) Coordenadoria de Recursos de Infração:
  - 1) Gerência de Defesa Prévia;
  - 2) Gerência de apoio as JARIS.

**V – JARI's.**

**VI – Superintendência da Guarda Municipal:**

- a) Coordenadoria de Proteção Comunitária e Guarda Patrimonial:
  - 1) Gerência de Fiscalização e Proteção ao Patrimônio Público;
- b) Coordenadoria de Operação e Fiscalização do Trânsito:
  - 1) Gerência de Operação e Fiscalização de Trânsito.

**CAPÍTULO IV**

**DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

**Artigo 33** - O Prefeito, os Secretários, os Superintendentes e demais dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de

atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

**Parágrafo Único** - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

I - o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II – a competência para solução for simultânea a mais de um órgão subordinado diretamente aos Secretários ou dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, ou não se enquadrar precisamente na competência de nenhum deles;

III – a questão incidir ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV – o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - a decisão importar em precedentes que modifiquem a prática vigente no Município.

**Artigo 34** - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, as seguintes orientações racionalizadoras:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, observadas as diretrizes superiores, estabelecendo-se para tanto as seguintes orientações:

a) as chefias imediatas que se situam na base de organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II - a autoridade competente não poderá se escusar de decidir, protelando por quaisquer motivos suas decisões ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## CAPÍTULO V

### DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 35** - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as prioridades da Administração, que alocará os recursos necessários, conforme a legislação vigente.

**Parágrafo Único** - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II – provimento das respectivas direções e chefias;

III – alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**Artigo 36** - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

## CAPÍTULO VI

### DO REGIMENTO INTERNO

**Artigo 37** - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

**Parágrafo Único** - O Regimento Interno explicitará:

- I - as competências gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores ocupantes de cargos de direção e chefia;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não estejam constituídas separadamente;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

**Artigo 38** - Através do Regimento Interno, o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias, inclusive para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar para si, segundo seu único critério, a competência antes delegada.

**Parágrafo Único** - São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Colatina.

## **CAPÍTULO VII DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Artigo 39** - Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e a Auditoria Geral são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados e exonerados pelo Prefeito, a seu exclusivo critério.

**Parágrafo Único** - A Procuradoria Geral é de nível hierárquico igual às Secretarias Municipais, porém o cargo de Provimento em Comissão.

**Artigo 40** - Os Secretários Municipais serão remunerados por subsídio fixado em parcela única e quantia certa, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, bem como qualquer tipo de vinculação, especialmente à receita ou a outra remuneração, salvo na hipótese de alteração dos comandos da Constituição Federal.

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**§ 1º -** Os subsídios serão revistos anualmente, por lei específica, na mesma data da revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, sem distinção de índices, observados os limites previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município de Colatina.

**§ 2º -** A aplicação, em sua totalidade, do percentual constante da revisão geral anual, dependerá da não extrapolação de nenhum dos limites aos quais estão submetidos o Executivo Municipal.

**Artigo 41 -** Aos Secretários Municipais e aos ocupantes de cargos de mesma natureza, por conservarem os característicos de cargos em comissão, é reconhecido o direito ao pagamento de 13º subsídio, bem como o adicional relativo a férias e férias anuais.

## **CAPÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Artigo 42 -** Ficam criados os cargos em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único –** A escolha e a nomeação dos ocupantes dos cargos em comissão será feita pelo Prefeito Municipal não sendo possível em hipótese alguma preenchê-los com parentes até o segundo grau consanguíneo do mesmo e dos Secretários Municipais e Chefes de Departamento da Prefeitura Municipal de Colatina, resguardadas as contratações feitas anteriores à vigência desta Lei, bem como quanto às mudanças de funções pelos atuais agentes políticos e cargos comissionados.

**Artigo 43 -** Os servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão poderão optar pelo vencimento correspondente ao referido cargo comissionado ou pela gratificação de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo comissionado, nesta hipótese, sem prejuízo dos vencimentos do cargo efetivo.

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Artigo 44** - Ficam criados os organogramas da nova estrutura dos órgãos que compõem a Administração Municipal, constantes do Anexo II desta Lei.

**Artigo 45** - O Prefeito Municipal ao prover os cargos em comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que, no mínimo, 20% (vinte) de suas vagas sejam ocupadas por servidores efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura.

**Artigo 46** - Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 47** - Fica instituído gratificação para o Presidente e os membros efetivos das Comissões Permanente e Especial de Licitação conforme determinado no anexo III, desta Lei.

**Parágrafo Único** - A gratificação de que trata o caput deste artigo dependerá de autorização do Prefeito Municipal.

**Artigo 48** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa, as funções de governo e demais normas legais.

**Artigo 49** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto nos Capítulos V e VI, revogadas as disposições em contrário, em especial as da Lei nº 4.968/2.004 e as da Lei nº 5.151/2.005.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal  
de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.

\_\_\_\_\_  
Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ANEXO I**  
**CARGOS COMISSIONADOS**  
**PADRÕES REFERENCIAIS E QUANTITATIVOS**

**Legenda:**

**AP - Agente Político**

**CC - Cargos Comissionados**

SECRETARIA	AP	CC-1	CC-2	CC-3	CC-4	CC-5	CC-6	CC-7	CC-8
Sec. Mun. de Gabinete	01	-	-	-		18	02		05
Sec. Mun. de Comunicação	01	-	-	-		02	03	01	02
Procuradoria Geral	-	01	01	03			03		
Auditoria Geral	01				01	03		-	
Sec. Mun. Assist. Social, Trabalho e Cidadania	01	-	-	-		04	13	02	03
Sec. Mun. Administração	01	-	-	-		04	13	07	05
Sec. Mun. Desenvolvimento Rural	01	-	-	-		02	06	04	
Sec. Mun. Desenvolvimento Econômico e Turismo	01	-	-	-		03	07		
Sec. Mun. Finanças	01	-	-	-		04	15		05
Sec. Mun. Obras	01	-	-	-		04	10	-	
Sec. Recursos Humanos	01	-	-	-		02	07	01	
Sec. Mun. Saúde	01	-	-	-		07	23	06	05
Sec. Mun. Desenvolvimento Urbano	01	-	-	-		02	07		
Sec. Mun. Educação	01	-	-	-		05	15	-	
Sec. Mun. Cultura, Esporte e Lazer	01	-	-	-		02	05		
Sec. Mun. Planejamento	01	-	-	-		02	06		02
Sec. Mun. Transporte, Trânsito e Seg. Pública	01	-	-	-		04	09	10	03

**ANEXO I**  
**PADRÕES – SUBSÍDIO/VENCIMENTOS**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>PADRÃO HIERÁRQUICO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Secretário Municipal	AP	Fixado pela Lei 5.155/2005
Auditor Geral	AP	Fixado pela Lei 5.155/2005
Procurador Geral	CC-1	R\$ 5.960,92
Procurador Geral Adjunto	CC-2	R\$ 4.100,00
Chefe de Procuradoria	CC-3	R\$ 3.850,76
Auditor Adjunto	CC-4	R\$ 1.900,00
Superintendente	CC-5	R\$ 1.506,18
Assessor Técnico Especial	CC-5	R\$ 1.506,18
Auditor	CC-5	R\$ 1.506,18
Coordenador	CC-6	R\$ 822,25
Gerente	CC-7	R\$ 700,00
Assistente Técnico	CC-8	R\$ 315,00

**ANEXO II – ORGANOGRAMAS**

**ANEXO III - GRATIFICAÇÕES**

FUNÇÃO	VALOR
PRESIDENTE	R\$ 500,00
MEMBRO EFETIVO	R\$ 350,00