

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

O Prefeito do Município de Serranos – Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas no período de **19 DE AGOSTO DE 2016 A 20 DE SETEMBRO DE 2016** as inscrições para o Concurso Público destinado à provisão de cargos do quadro efetivo do Município, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e legislação pertinente vigente.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Leis Municipais 743/2003; 800/2004; 911/2013; 967/2016 e demais legislações pertinentes.

1.2 O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público de Serranos/MG e executado pela Empresa Cabral e Oliveira Consultoria, com sede na Praça Gabriel Ribeiro Salgado, nº. 06, loja 01, centro, Andrelândia/MG – cabraleoliveira@gmail.com.

1.3 O Concurso compreenderá a aplicação de prova objetiva, prova de títulos e de prova prática, ambas de caráter classificatório e eliminatório.

1.4 As provas serão realizadas na cidade de Serranos – Estado de Minas Gerais, no seguinte endereço: Rua Almirante Tamandaré, nº 02, Centro, Serranos/MG.

1.5 São condições para participação no presente concurso público:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Possuir o nível de escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão e exigida para o cargo pretendido;

1.6 O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.7 O Concurso Público será realizado em 03 (três) etapas:

a) Primeira etapa: PROVA ESCRITA, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;

a.1) Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita (objetiva).

b) Segunda etapa: PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório **para os cargos de nível superior;**

b.1) Somente serão computados os títulos para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita (objetiva).

c) Terceira etapa: PROVA PRÁTICA, de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de motorista;

c.1) Somente serão considerados os resultados obtidos na realização da prova prática os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita (objetiva).

**1.8 As datas e os principais eventos relacionados a este edital encontram-se especificados no ANEXO I - CRONOGRAMA deste Edital.**

## **1.9 DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E HABILITAÇÃO**

As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigida no presente Edital, de acordo com o cargo que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

<b>1</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade e de vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração mensal (R\$)</b>	<b>Habilitação</b>
<b>2</b>	Assistente Administrativo	1	40 horas semanais	880,00	Ensino Fundamental incompleto
<b>3</b>	Procurador Municipal	1	40 horas semanais	3.894,48	Superior completo na área e inscrição na OAB
<b>4</b>	Atendente de Farmácia	1	40 horas semanais	880,00	Ensino Médio completo

					5
5	Auxiliar Administrativo	2	40 horas semanais	1.401,06	Ensino fundamental completo
6	Contador	1	40 horas Semanais	2.819,67	Superior completo na área e inscrição no CRC
7	Dentista	2	20 horas Semanais	4.960,58	Superior completo na área e inscrição no CRO
8	Fisioterapeuta	1	30 horas Semanais	2.738,96	Superior completo na área e inscrição no Conselho da classe
9	Motorista	4	40 horas semanais	1.547,10	Ensino Fundamental incompleto e habilitação D ou E
10	Operário	6	40 horas	880,00	Alfabetizado
11	Pedreiro	3	40 horas semanais	1.768,13	Ensino Fundamental Incompleto
12	Processador de Dados	1	40 horas semanais	1.001,52	Ensino Médio completo.
13	Recepcionista	3	40 horas semanais	880,00	Ensino Médio completo
14	Secretário administrativo	1	40 horas semanais	2.225,60	Ensino Médio completo

1 5	Servente	4	40 horas semanais	880,00	Alfabetizado
1 6	Técnico de Administração	1	40 horas semanais	4.178,75	Ensino Médio Completo
1 7	Agente Administrativo	1	40 horas semanais	2.559,44	Ensino Médio Completo
1 8	Tratorista	1	40 horas semanais	1.300,99	Ensino Fundamenta I Incompleto. Habilitação D ou E
1 9	Assistente Social	2	30 horas semanais	2.136,57	Superior completo na área e inscrição no Conselho da classe
2 0	Auxiliar de Tesouraria	1	40 horas semanais	2.475,47	Ensino Médio Completo
2 1	Pintor	1	40 horas semanais	1.335,36	Ensino Fundamenta I Completo

## 2. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO DE SERRANOS/MG

2.1. As solicitações de inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

2.2 A inscrição no presente Concurso implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição consistirá na submissão, via Internet no endereço eletrônico <http://www.cabraleoliveira.com.br>; ou no posto de inscrições na cidade de Serranos/MG, na Escola Municipal Ribeiro Pena, situada na Rua Almirante Tamandaré, nº 02, centro, no período entre **19 DE AGOSTO DE 2016 A 20 DE SETEMBRO DE 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF, do formulário de solicitação de inscrição devidamente preenchido. Submetido o formulário, o candidato deverá imprimir o boleto bancário correspondente, lembrando que a

**homologação da inscrição somente se dará após o pagamento da taxa de inscrição nos valores especificados neste Edital no item 3 (DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO).**

2.4 Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até as 23h59min do dia **20 DE SETEMBRO DE 2016** de 2016, quando este recurso será retirado do site da Empresa Cabral e Oliveira Consultoria, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente. A Cabral e Oliveira Consultoria não enviará boleto bancário por e-mail a candidatos.

2.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

2.6 Após o pagamento do boleto bancário, o candidato deve aguardar o prazo médio de 3 (três) dias úteis para a confirmação do pagamento pela instituição bancária e a consequente confirmação de sua inscrição junto à Cabral e Oliveira Consultoria.

2.7 A Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários ou de instituições bancárias. Assim, é recomendável que o examinando realize a sua inscrição e efetue o respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.8 O candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição para a quitação do documento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

2.9 Caso, contudo, o pagamento da taxa referente à inscrição errônea não tenha sido realizado, o candidato poderá, a qualquer momento durante o período de inscrições, gerar novo requerimento de inscrição com as opções que deseje.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

**O valor da taxa de inscrição será de:**

**R\$150,00 (Cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior;**

**R\$100,00 (Cem reais) para os cargos de nível médio Completo;**

**R\$50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental Completo, incompleto e Alfabetizado;**

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.

3.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros processos ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.3 São vedadas inscrições condicionais, extemporâneas, via postal, fax ou correio eletrônico.

3.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao Município de Serranos/MG e à Empresa Cabral e Oliveira Consultoria o direito de excluir do Concurso aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

3.5 O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [cabraleoliveira@gmail.com](mailto:cabraleoliveira@gmail.com) até às 23h59min do dia 14 DE SETEMBRO DE 2016.

3.6 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia 17 DE SETEMBRO DE 2016, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado, escaneado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, para a Cabral e Oliveira Consultoria, no endereço eletrônico: [cabraleoliveira@gmail.com](mailto:cabraleoliveira@gmail.com).

3.7 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone ou fax. O Município de Serranos e a Empresa Cabral e Oliveira Consultoria reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.8 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

3.9 Uma vez paga a taxa de inscrição não será devolvida sob nenhuma hipótese.

3.10 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Cabral e Oliveira Consultoria reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, sem prejuízo do imediato cancelamento da inscrição do candidato.

3.11 Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito.

**3.12 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.**

3.13. Não será aceito, como comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

#### **4. DA ISENÇÃO**

4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

4.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; b) for membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto.

c) ou for doador de sangue

4.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível no ANEXO IV deste edital, a ser apresentado no ato da inscrição contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico fornecido pelo Centro de Referência e Assistência Social - CRAS; b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 4.2 letra "b".

c) no caso de doador de sangue, comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estados ou Municípios, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano.

4.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979 (Processo criminal).

4.5 Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao examinando que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição.

4.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição requerida por fax, ou telefone.

4.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Cabral e Oliveira Consultoria em conjunto com o órgão gestor do CadÚnico, no âmbito municipal o CRAS.

4.8 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

4.9 O fato de o examinando estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.10 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado até o dia **15 DE SETEMBRO DE 2016**, no endereço eletrônico <http://cabraleoliveira.com.br>; e publicado no mural da Prefeitura.

4.11. O interessado disporá do período da 0h às 23h59min do dia **16 DE SETEMBRO**, observado o horário oficial de Brasília/DF, para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico <http://cabraleoliveira@gmail.com>; Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.12 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após a apreciação e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgado no dia **17 DE SETEMBRO DE 2016**, no endereço eletrônico <http://cabraleoliveira.com.br> e publicado no mural da Prefeitura de Serranos/MG.

4.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso, acessar o endereço eletrônico <http://cabraleoliveira.com.br>; ou se dirigir à sede da Prefeitura de Serranos/MG, preencher o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o dia **20 DE SETEMBRO DE 2016**, conforme procedimentos descritos neste edital, observadas as demais etapas para a inscrição.

4.14 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso.

## **5. DO REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**



5.1 O candidato portador de deficiência que necessitar de prova especial e/ou o candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário (ANEXO V) de solicitação de inscrição os recursos especiais necessários para realização do concurso e, ainda, entregar, dentro do período de inscrições, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Serranos/MG, situado na Praça 12 de dezembro, Centro – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado ou enviar no endereço eletrônico [cabraleoliveira@gmail.com](mailto:cabraleoliveira@gmail.com). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Serranos e a Empresa Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Município e/ou a Empresa Cabral e Oliveira Consultoria. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim (ANEXO VI), deverá apresentar, cópia da certidão de nascimento da criança, dentro do período de inscrições, salvo se o nascimento ocorrer após essa data, quando então deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova. O alimentando deverá estar com um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

5.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

5.6 Será divulgada no endereço eletrônico <http://cabraleoliveira.com.br> e publicado no mural da Prefeitura de Serranos/MG a relação de candidatos que tiveram deferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas na data provável de **18 DE SETEMBRO DE 2016**.

5.7 Candidatos portadores de doenças infecto-contagiosas deverão comunicá-la à Empresa [cabraleoliveira@gmail.com](mailto:cabraleoliveira@gmail.com) via correio eletrônico tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

5.8 O resultado da homologação das inscrições será publicado no dia **22 DE SETEMBRO DE 2016** no site da Empresa Cabral e Oliveira Consultoria - <http://cabraleoliveira.com.br> e no mural da Prefeitura de Serranos/MG.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E AFRODESCENDENTES**

6.1 As pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo **PARA O QUAL SEJA PREVISTO NÚMERO DE VAGAS IGUAL OU SUPERIOR A 05 (CINCO)**, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função, arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado.

6.2 Os candidatos que se declararem afrodescendentes terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função, arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado.

6.3 Os candidatos portadores de necessidade especial Física, que desejarem concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverão apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto a Prefeitura Municipal de Serranos/MG, requerimento e laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e prova de possuir condições para exercer o cargo que pretenda concorrer. (ANEXO VII)

6.4 Os candidatos que se declararem afrodescendentes e que desejarem concorrer às vagas definidas no subitem 6.2 deverão apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, dentro do período de inscrição, junto a Prefeitura Municipal de Serranos/MG, **requerimento e cópia da certidão de nascimento comprovando ser negro ou pardo (ANEXO VIII)**.

## **7. DAS PROVAS**

7.1 Serão aplicadas prova objetiva para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de nível superior e prova prática para o cargo de motorista, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir:

### **(P1) PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Para os cargos de Procurador Municipal, Contador, Fisioterapeuta, Assistente Social, Dentista área de conhecimento - disciplinas: Português, Conhecimentos

**Específicos e Legislação Municipal**, caráter Eliminatório e classificatório, conforme quadro a seguir:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Legislação Municipal	10	2,5	25
TOTAL	40	-	100

Para os demais cargos, (**nível de ensino Médio Completo, Fundamental Completo e Incompleto, Alfabetizado**) área de conhecimento – disciplinas: Português, Matemática e conhecimentos **gerais** de caráter Eliminatório e Classificatório, conforme quadro a seguir:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	<b>15</b>	2,5	<b>37,5</b>
Matemática	<b>10</b>	2,5	<b>25</b>
<b>Conhecimentos Gerais</b>	<b>15</b>	2,5	<b>37,5</b>
TOTAL	40	-	100

7.2 A prova objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas e será aplicada na data de **25 DE SETEMBRO DE 2016**, das 08.às 12 horas, no horário oficial de Brasília/DF. O local de realização da prova objetiva será na **Escola Municipal Ribeiro Pena, situada na Rua Almirante Tamandaré, nº 02, centro, Serranos/MG.**

7.3 A partir das 08h:00min não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

7.4 A relação de ensalamento será publicada/afixada no portão de acesso à unidade e nas salas de aplicação das provas no dia de aplicação.

7.5 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação correspondentes às cinco opções (A, B, C, D e E), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

7.7 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.9 O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

7.10 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados nos instrumentos de aplicação do Concurso, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.11 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente treinado.

7.12 O candidato, ao término da realização da prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas devidamente assinada no local indicado.

7.13 A não devolução pelo candidato da folha de resposta, devidamente assinada, ao fiscal, conforme item anterior acarretará em eliminação sumária do candidato do Concurso.

## **(P2) PROVA DE TÍTULOS**

7.14 É facultado aos candidatos (**concorrentes aos cargos de nível superior**) inscritos ao presente Concurso participar da prova com valoração de Títulos.

7.15 A prova de títulos constitui-se pela análise e pontuação de certificados e/ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado, doutorado e cursos técnicos específicos para o cargo pretendido.

Serão considerados como Títulos:

- a) Comprovante de Pós-Graduação na área pretendida: 2,5 pontos;
- b) Comprovante de Mestrado na área pretendida: 5,0 pontos;
- c) Comprovante de Doutorado na área pretendida: 7,5 pontos;
- d) Cursos de Aperfeiçoamento na área específica, com limite mínimo de 50 horas, valendo 2,5 cada curso, podendo ser cumulativos, para contagem na prova de títulos: máximo 5,0 pontos.

#### **7.16 A SOMA DOS TÍTULOS NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR 15 PONTOS.**

7.17 Após o resultado da nota da prova escrita/objetiva, far-se-á a somatória dos pontos obtidos por títulos apresentados **PELOS CANDIDATOS A VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR QUE OBTIVERAM NOTAL IGUAL OU SUPERIOR A 50 PONTOS NA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)** gerando assim a nota final do candidato.

7.18 Para participar da prova de títulos o candidato deverá entregar, no ato da inscrição, ou enviar para o endereço eletrônico [cabraleoliveira@gmail.com](mailto:cabraleoliveira@gmail.com), no caso de candidatos que residam fora do Município de Serranos/MG, cópia (xerox) do título de pós-graduação, mestrado, doutorado, curso técnico específico para o cargo pretendido, organizados em uma pasta ou grampeados juntamente com o requerimento de provas de títulos (ANEXO IX).

7.19 O candidato declara, no requerimento que os documentos são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverá apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará na exclusão do candidato do concurso.

7.20 Os títulos não serão avaliados e computados no momento da entrega, o responsável pelo protocolo receberá os títulos que posteriormente serão avaliados pela Banca Examinadora do Concurso Público.

**7.21 A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato e somente serão considerados válidos aqueles apresentados durante o prazo de inscrição em formulário específico.**

**7.22 SOMENTE TERÃO SEUS TÍTULOS SOMADOS OS CANDIDATOS QUE ATINGIREM NO MÍNIMO 50% (CINQUENTA POR CENTO) DE ACERTOS NA PROVA ESCRITA (OBJETIVA).**

**(P3) PROVA PRÁTICA**

7.23 A prova prática será aplicada por examinador credenciado no DETRAN/MG aos candidatos para o cargo/função de: **MOTORISTA**

7.24 A prova prática terá a duração de 03 (três) horas e será aplicada na data provável de **25 DE SETEMBRO DE 2016**, das 15h:00min às 18h:00min, no horário oficial de Brasília/DF.

7.25 O local de realização da prova prática será no **Galpão/garagem Municipal situado na Rua Benjamim Constant, nº 40, centro, Serranos/MG.**

7.26 A partir das 15h:00min não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

7.27 O Município de Serranos e a Empresa Cabral e Oliveira Consultoria poderão eventualmente alterar local e data de realização da prova objetiva ou da prova prática, mediante comunicação aos candidatos nos endereços eletrônicos:

<http://cabraleoliveira.com.br> e publicação no mural da Prefeitura.

7.28 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.29 O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

7.30 A Prova Prática objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

7.31 - dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;

7.32 operar máquinas;

7.33 responder pela segurança da carga e/ou passageiros;

7.34 verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;

7.35 realizar percursos na cidade e/ou estrada;

7.36 estacionar (Baliza).

7.37 Além disso, algumas faltas passam a ser eliminatórias, como avançar o sinal vermelho, avançar a via preferencial, entrar na contramão, exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves.

7.38 Da Avaliação (A critério do Instrutor):

7.39 Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;

7.40 Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural;

7.41 Conduzir ou operar a máquina.

7.42 À nota da prova prática será atribuída pontuação de 0 a 10.

7.43 O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

7.44 uma falta eliminatória: reprovação;

7.45 uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

7.46 uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

7.47 uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

7.48 Para efeitos de atribuição de notas, os resultados da prova escrita/objetiva e prática serão somados e divididos por 2 (dois).

## **8. DA LISURA E SEGURANÇA DO CERTAME**

8.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação do Concurso requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com um representante credenciados da Cabral e Oliveira Consultoria, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada por no mínimo duas testemunhas de que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

8.2 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

8.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

8.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do examinando.

8.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento (original ou cópia autenticada, ao que se equipara a impressão do registro feito por formulário eletrônico) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial.

8.6 A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia (inclusive no caso de documento com foto antiga) ou à assinatura do portador. Poderá ocorrer, ainda,

a critério da Coordenação do Concurso, o registro fotográfico do candidato, com o fim de subsidiar a confirmação de sua identidade posteriormente.

8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.8 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.9 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

8.10 A identificação especial compreenderá coleta de dados, de impressão digital e de aposição de assinatura por 03 (três) vezes em formulário próprio, visando subsidiar eventual futura perícia para confirmação da identidade do candidato que se submeteu às provas.

8.11 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, não poderá ingressar na sala de prova e será automaticamente eliminado do Concurso.

8.12 Iniciada a aplicação das provas (objetiva ou prática), os candidatos que não estiverem portando documento de identidade original, na forma definida por este Edital, deverão deixar imediatamente o local de provas, não sendo admitida apresentação posterior do documento, sendo automaticamente eliminados do Concurso, salvo o estabelecido nos subitens 8.5

8.13 O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final do Concurso, para verificação.

8.14 Iniciada a aplicação das provas (objetiva ou prática), é vedado a qualquer candidato receber qualquer tipo de material proveniente de fora do ambiente de provas, seja por qualquer meio, excetuando-se dessa regra apenas material providenciado pela própria coordenação local para viabilizar a realização das provas.

8.15 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

8.16 Não será permitida, durante a realização das provas (objetiva e prática), a comunicação entre os candidatos.

8.17 Durante a realização das provas, não será permitida a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer material de consulta. O candidato que, durante a



aplicação das provas, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste edital, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

8.18 Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

8.19 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

8.20 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, pendrive, fones de ouvido, Ipad, Ipod, Iphone etc., óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

8.21 A Cabral e Oliveira Consultoria recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior ao local de realização das provas.

8.22 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.23 A Cabral e Oliveira não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

8.24 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em local indicado pelo fiscal de aplicação.

8.25 Durante a realização das provas, os equipamentos e materiais não permitidos, deverão permanecer no local indicado pelo fiscal de aplicação e somente podendo ser resgatados no momento em que o candidato se retirar do ambiente de aplicação de provas.

8.26 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização do Concurso, sob pena de eliminação.

8.27 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

8.28 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Concurso. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Concurso, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.29 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

8.30 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o examinando se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições em local indicado pelos fiscais, as quais deverão permanecer intocáveis durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos dos candidatos que forem recolhidos.

8.31 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do Concurso.

8.32 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer delas implicará a eliminação automática do candidato.

8.33 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início, período a partir do qual poderá deixar o local de provas, sem portar, contudo, seu caderno de provas (prova objetiva).

8.34 O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação levando consigo o caderno de provas (prova objetiva) a partir dos últimos 45 (quarenta e cinco) minutos do tempo destinado à realização do Concurso.

8.35 A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

8.36 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (folha de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO.

8.37 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes candidatos acompanharão o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação que será realizada pelo Coordenador da Empresa Cabral e Oliveira Consultoria, assinando em conjunto os envelopes onde serão lacrados os documentos referentes à aplicação das provas.

8.38 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, deverá assinar termo desistindo do Concurso e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Cabral e Oliveira Consultoria.

8.39 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação e os representantes da Cabral e Oliveira Consultoria no local (se houver).

8.40 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de

carro, Ipad, Ipod, Iphone etc., óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;

e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;

f) não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas (prova objetiva),

i) descumprir as instruções contidas nos cadernos de prova, na folha de respostas (prova objetiva);

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;

l) impedir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis;

o) recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do Concurso previsto neste edital;

q) recusar-se por qualquer motivo a devolução do caderno de prova ou gabarito, quando solicitado ao final do tempo de prova.

8.41 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.42 Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham no total 4 (quatro) horas para a prestação do Concurso.

8.43 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.

8.44 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os examinandos envolvidos, o Município de Serranos, através de seu Prefeito em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá deliberar pela suspensão da aplicação das provas, com o agendamento de nova data para o prosseguimento do Concurso. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.45 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.46 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato conferir a sua composição e as instruções nele contidas. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

8.47 Não é permitido aos candidatos destacar as folhas do caderno de provas durante a realização das provas.

8.48 Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando o Concurso, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

## **9. DOS RESULTADOS PRELIMINARES**

9.1 Os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados até as 23h:59min do dia **25 DE SETEMBRO DE 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.2 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material em alternativa apontada como a correta para quaisquer das questões integrantes da prova. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

9.3 O gabarito preliminar da prova objetiva corresponde apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.

## **10. DO RESULTADO PRELIMINAR**

10.1 O resultado preliminar de classificados na prova objetiva e prática no Concurso Público será publicado na data de **07 DE OUTUBRO DE 2016**.

## **11. DOS RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR**

10.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva e prática poderá fazê-lo entre os dias **08 a 11 DE OUTUBRO DE 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

10.2 A teor do subitem anterior, o candidato disporá de dois dias úteis para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e prática.

10.3 Para recorrer contra os resultados preliminares da prova objetiva e prática o candidato deverá utilizar exclusivamente, nos prazos previstos nos subitens 10.1, formulário específico, parte integrante deste Edital (ANEXO XII) disponibilizado também, pela Comissão de Acompanhamento do Concurso na sede da Prefeitura de Serranos/MG e seguir as instruções ali contidas, sob pena de não conhecimento do recurso.

10.4 Cada candidato poderá interpor um recurso por questão objetiva. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

10.5 Para a interposição de recurso contra os resultados preliminares da prova objetiva ou prática, o candidato informará seus dados cadastrais exclusivamente no campo indicado para tanto, sendo o seu recurso registrado única e exclusivamente por seu número de inscrição, de maneira a possibilitar à Cabral e Oliveira conhecer a identidade do candidato recorrente.

10.6 No caso de anulação de questão integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos indistintamente, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

10.7 No caso de anulação de questão da prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao examinando que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

10.8 Todos os recursos, desde que tempestivos serão analisados e respondidos.

10.9 Não serão aceitos recursos fora do prazo.

10.10 Compete exclusivamente à Banca Recursal, privativamente e em caráter irrecorrível, estabelecer parâmetros para o julgamento dos recursos interpostos contra o resultado das provas objetiva ou prática.

10.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos, seja em face do resultado da prova objetiva ou da prova prática.

10.12 Recursos cujo teor desrespeite a Banca, a Empresa Cabral e Oliveira Consultoria, a Comissão de Acompanhamento do Concurso ou o Município de Serranos serão liminarmente indeferidos.

## **11. DO RESULTADO DEFINITIVO**

11.1 A classificação definitiva da prova objetiva e prática será divulgada até as **18h:00min do dia 18 de OUTUBRO** 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **12. DOS RECURSOS AO RESULTADO DEFINITIVO**

12.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado definitivo da prova objetiva e prática poderá fazê-lo, entre os dias **19 E 20 DE OUTUBRO DE 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.2 A teor do subitem anterior, o candidato disporá de dois dias para a interposição de recursos contra o resultado definitivo da prova objetiva e prática, observado o horário oficial de Brasília/DF.

12.3 Para recorrer do resultado definitivo o candidato deverá observar o teor dos subitens 10.3 a 10.12.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

13.1 O resultado final, após análise de todos os recursos e homologação pelo Município de Serranos, através de seu Prefeito, serão divulgados na data de **26 DE OUTUBRO DE 2016** nos endereços eletrônicos:

<http://cabraleoliveira.com.br> e no mural da Prefeitura, ficando vedada a publicidade dos nomes dos examinandos não classificados.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 O ato facultativo de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento e aceitação das normas para o Concurso deste edital e em outros comunicados eventualmente divulgados pelo Empresa Cabral e Oliveira Consultoria, Município de Serranos/MG e Comissão de Acompanhamento do Concurso.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso e/ou a divulgação desses documentos nos endereços eletrônicos <http://cabraleoliveira.com.br> ou no mural da Prefeitura de Serranos/MG.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso por meio do correio eletrônico: [cabraleoliveira@gmail.com](mailto:cabraleoliveira@gmail.com); **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES.**

14.4 Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas.

14.5 Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

14.6 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos interessados para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos: [cabraleoliveira.com.br](http://cabraleoliveira.com.br) e publicação no mural da Prefeitura de Serranos/MG.

14.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outros editais e/ou erratas, excepcionadas as comunicações relativas a datas e locais de provas.

14.8 Havendo empate nas provas escritas/objetivas, o critério de desempate será a idade dos candidatos, considerando-se classificado aquele com idade superior. Permanecendo o empate no quesito idade, será feito sorteio público em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Serranos/MG.

Serranos, 2016

### **ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Inscrições a serem realizadas via internet: <a href="http://www.cabraleoliveira.com.br">www.cabraleoliveira.com.br</a>	19 de agosto a 20 de setembro de 2016	Horário específico para inscrições na sede Prefeitura: 08:00 ÀS 11:00 – 13:00 ÀS 16:00



Resultado preliminar dos pedidos de isenção do valor de inscrição.	15 de setembro de 2016	*****
Prazo p/recursos dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição indeferido	16 de setembro de 2016	*****
Resultado definitivo dos pedidos de isenção do valor de inscrição.	17 de setembro de 2016	*****
Divulgação da relação dos candidatos que tiveram a solicitação de atendimento especial deferido.	18 de setembro de 2016	*****
* Resultado da homologação das inscrições	22 de setembro de 2016	*****
** Prova Escrita/Objetiva	25 de setembro de 2016	08:00 às 12:00 horas
** Prova Prática	25 de setembro de 2016	15:00 às 18:00 horas
* Divulgação do Gabarito preliminar da prova escrita/objetiva	25 de setembro de 2016	Até as 23h:59min
* Divulgação do Resultado preliminar da prova objetiva e Prática	07 de outubro de 2016	
Prazo para Interposição de Recursos acerca do resultado preliminar da prova escrito/objetiva e prática	08 a 11 de outubro de 2016	*****
* Divulgação da Ata do Resultado de Classificação por cargo/função. Resultado definitivo	18 de outubro de 2016	*****
Prazo para interposição recursos acerca do Resultado Definitivo	19 e 20 de outubro de 2016	*****
* Homologação do Resultado final com a classificação por Cargo/função	26 de outubro de 2016	*****

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR**

**CARGOS: OPERÁRIO, SERVENTE.**

**PORTUGUÊS** - Interpretação de texto, separação de sílabas, ortografia – principais dificuldades ortográficas, adjetivo e substantivo, sinônimo e antônimo das palavras. Sinais de pontuação.

**MATEMÁTICA** - (só elementar): 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros. 3 Sistemas de numeração decimal. 4 As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). 5 Situações problema envolvendo as quatro operações.

**CONHECIMENTOS GERAIS** - conceito de cidadania, direitos e deveres de um cidadão, Estados, divisão regional do Brasil e suas características tipos de orientação, poluição, transportes e meios de comunicação, impactos ambientais, atualidades.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGOS:** ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, MOTORISTA, PEDREIRO, TRATORISTA

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Sinônimos e antônimos do texto. Grafia de palavras de uso frequente. Uso das iniciais maiúsculas. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Regras elementares de concordância. Emprego dos pronomes pessoais. Verbos regulares de uso freqüente.

**MATEMÁTICA:** Sistema legal de medidas. Sistema monetário nacional. Números naturais: operações, múltiplos e divisores, números primos. Números racionais. Representação fracionária. Operações. Noções de geometria. Problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Brasil: regiões, estados, capitais. Principais aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado de Brasil. Ecologia e Meio Ambiente, atualidades.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PINTOR

**PORTUGUÊS :** Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de

pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

**MATEMÁTICA:** 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Percentagem, juros simples e compostos, proporcional. 7 Equações e inequações, sistemas lineares. 8 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Regra de três simples e composta.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**CARGOS: ATENDENTE DE FARMÁCIA, PROCESSADOR DE DADOS, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO, AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE TESOUREARIA.**

**PORTUGUÊS :** Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , oblíquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de freqüências; Geometria Plana, Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGOS: PROCURADOR MUNICIPAL SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NA OAB**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Habilidades de leitura compreensão e interpretação de textos: organização e inter-relação de ideias, a expressão linguística e a dimensão comunicativa desses textos. Domínio dos mecanismos de coesão textual, Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. Percepção das relações entre o texto e o seu exterior. Reconhecimento de tipos e Gêneros textuais. Capacidade de estabelecer relações semântico-lexicais. Conhecimentos linguísticos aplicados à leitura e à produção de textos fatores estruturais e pragmáticos. Atitude crítica frente a preconceitos linguísticos decorrentes de ideologização sociolinguística. Compreensão das modalidades oral e escrita da língua portuguesa. Conhecimento das noções de variação espacial, social, situacional, temporal e estilística. Conhecimentos gramaticais: Formação de palavras, Domínio da ortografia oficial, Emprego dos sinais de pontuação, Emprego das classes de palavras, Emprego do sinal indicativo de crase, Colocação e utilização dos pronomes átonos, O pronome e seu emprego, Emprego de tempos e modos verbais, Regência nominal e verbal, Concordância nominal e verbal, Estrutura do período e da oração (aspectos sintáticos e semânticos). Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:**

**DIREITO ADMINISTRATIVO** 1- Conceito de Direito Administrativo. 2- Fontes do Direito Administrativo: doutrina, jurisprudência. Lei Formal. Regulamentos Administrativos. Estatutos e Regimentos. 3- Princípios do Direito Administrativo. 4- Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. 5- Classificação dos Órgãos e Funções da Administração Pública. 6- Competência Administrativa: conceito e critérios de distribuição. 7- Hierarquia e Poder Hierárquico. 8- Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Direta e Indireta. 9- Autarquias, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, Fundações Públicas e Agências Reguladoras. 10- Atos Administrativos: formação, validade, eficácia e auto-executoriedade. 11- Controle do Ato administrativo. 12- Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. 13- Contrato administrativo: conceito, formação, elementos, cláusulas exorbitantes. 14- Licitação: conceito, modalidades, procedimentos, dispensa e inexigibilidade. 15- Pregão Presencial e Pregão Eletrônico. Lei nº 10.520/02. 16- Poder de polícia: conceito, polícia judiciária e polícia administrativa. 17- Serviço Público: conceito, caracteres, garantias. Usuário do serviço público. 18- Concessão de serviço público 19- Permissão e Autorização. 20- Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: Teorias e fundamentos jurídicos. 21- Agentes Públicos; Preceitos Constitucionais. 22- Improbidade Administrativa. 23- Advocacia pública consultiva. 24- A Lei 8.666/93 e suas alterações.

**DIREITO CONSTITUCIONAL** 1- Constituição: Conceito, Elementos e Estrutura. 2- Poder Constituinte, Originário e Derivado. Nova Constituição e a ordem jurídica anterior.

3- Direitos e Garantias Individuais e Coletivas. 4- Princípios Constitucionais: legalidade, reserva legal, isonomia, devido processo legal. Do contraditório e da ampla defesa. 5- Tutela Jurisdicional das liberdades: Habeas corpus, Habeas Data, Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Ação Popular. 6- Princípios Constitucionais do Trabalho. 7- Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas Constitucionais de eficácia contida, plena e limitada. 8- Organização do Estado: Federação, União Federal, Estados-membros, Municípios. Princípio da simetria constitucional. 9- Organização dos Poderes: mecanismo de freios e contrapesos. 10- Administração Pública: princípios administrativos e normas constitucionais. 11- Servidores Públicos: Princípios Constitucionais. 12- Poder Legislativo: Estrutura. Imunidades Parlamentares. Tribunais de Contas. Processo Legislativo: conceito, fases. Processos

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** : Lei Orgânica do Município de Serranos/MG e suas alterações.

### **CARGOS: CONTADOR SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRC**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Habilidades de leitura compreensão e interpretação de textos: organização e inter-relação de ideias, a expressão linguística e a dimensão comunicativa desses textos. Domínio dos mecanismos de coesão textual, Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Percepção das relações entre o texto e o seu exterior. Reconhecimento de tipos e Gêneros textuais. Capacidade de estabelecer relações semântico-lexicais. Conhecimentos linguísticos aplicados à leitura e à produção de textos fatores estruturais e pragmáticos. Atitude crítica frente a preconceitos linguísticos decorrentes de ideologização sociolinguística. Compreensão das modalidades oral e escrita da língua portuguesa. Conhecimento das noções de variação espacial, social, situacional, temporal e estilística. Conhecimentos gramaticais: Formação de palavras, Domínio da ortografia oficial, Emprego dos sinais de pontuação, Emprego das classes de palavras, Emprego do sinal indicativo de crase, Colocação e utilização dos pronomes átonos, O pronome e seu emprego, Emprego de tempos e modos verbais, Regência nominal e verbal, Concordância nominal e verbal, Estrutura do período e da oração (aspectos sintáticos e semânticos). Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Créditos Adicionais e Sua Vigência, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das

Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas, e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** : Lei Orgânica do Município de Serranos/MG e suas alterações.

### **CARGOS: DENTISTA SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CRO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Habilidades de leitura compreensão e interpretação de textos: organização e inter-relação de ideias, a expressão linguística e a dimensão comunicativa desses textos. Domínio dos mecanismos de coesão textual, Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Percepção das relações entre o texto e o seu exterior. Reconhecimento de tipos e Gêneros textuais. Capacidade de estabelecer relações semântico-lexicais. Conhecimentos linguísticos aplicados à leitura e à produção de textos fatores estruturais e pragmáticos. Atitude crítica frente a preconceitos linguísticos decorrentes de ideologização sociolinguística. Compreensão das modalidades oral e escrita da língua portuguesa. Conhecimento das noções de variação espacial, social, situacional, temporal e estilística. Conhecimentos gramaticais: Formação de palavras, Domínio da ortografia oficial, Emprego dos sinais de pontuação, Emprego das classes de palavras, Emprego do sinal indicativo de crase, Colocação e utilização dos pronomes átonos, O pronome e seu emprego, Emprego de tempos e modos verbais, Regência nominal e verbal, Concordância nominal e verbal, Estrutura do período e da oração (aspectos sintáticos e semânticos). Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** : 1.Código de Ética.2. Cariologia Baraticri.3. Dentisteria: preparo cavitário.4. Materiais de proteção de restauração.5. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. 6.Tratamento periodontal básico.7. Fisiopatologias das alterações pulpares e periapicais. 8.Princípios de exodontia.9. Terapêutica e farmacologia odontológica.10. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica.11. Noções de odontopediatria. 12.Biossegurança em Odontologia.13. Planejamento em saúde bucal.14. Epidemiologia das doenças bucais.15. Índices epidemiológico de cárie dentaria (CPO-D. ceo-d. CPO-S. ceo-s).16. Índice epidemiológicos de doenças periodontal (CPITN. IPC).17. Recursos humanos na

área odontológica.18. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. 19.Educação e motivação em saúde bucal. ; Sistema Único de Saúde.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** : Lei Orgânica do Município de Serranos/MG e suas alterações.

**CARGOS: FISIOTERAPEUTA SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Habilidades de leitura compreensão e interpretação de textos: organização e inter-relação de ideias, a expressão linguística e a dimensão comunicativa desses textos. Domínio dos mecanismos de coesão textual, Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Percepção das relações entre o texto e o seu exterior. Reconhecimento de tipos e Gêneros textuais. Capacidade de estabelecer relações semântico-lexicais. Conhecimentos linguísticos aplicados à leitura e à produção de textos fatores estruturais e pragmáticos. Atitude crítica frente a preconceitos linguísticos decorrentes de ideologização sociolinguística. Compreensão das modalidades oral e escrita da língua portuguesa. Conhecimento das noções de variação espacial, social, situacional, temporal e estilística. Conhecimentos gramaticais:Formação de palavras, Domínio da ortografia oficial, Emprego dos sinais de pontuação, Emprego das classes de palavras, Emprego do sinal indicativo de crase, Colocação e utilização dos pronomes átonos,O pronome e seu emprego, Emprego de tempos e modos verbais, Regência nominal e verbal, Concordância nominal e verbal, Estrutura do período e da oração (aspectos sintáticos e semânticos). Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS** Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; Práticas e técnicas fisioterapêuticas; Ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; Práticas fisioterapia voltadas à população idosa; Postura física no trabalho;Anatomia humana; Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; Orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; Ações preventivas; Interpretação de sinais e medicação; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em cardiopneumologia; Fisioterapia em neurologia; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.SUS. Políticas Públicas de Saúde

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Serranos/MG e suas alterações

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO DA CLASSE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Habilidades de leitura compreensão e interpretação de textos: organização e inter-relação de ideias, a expressão linguística e a dimensão comunicativa desses textos. Domínio dos mecanismos de coesão textual, Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Percepção das relações entre o texto e o seu exterior. Reconhecimento de tipos e Gêneros textuais. Capacidade de estabelecer relações semântico-lexicais. Conhecimentos linguísticos aplicados à leitura e à produção de textos fatores estruturais e pragmáticos. Atitude crítica frente a preconceitos linguísticos decorrentes de ideologização sociolinguística. Compreensão das modalidades oral e escrita da língua portuguesa. Conhecimento das noções de variação espacial, social, situacional, temporal e estilística. Conhecimentos gramaticais: Formação de palavras, Domínio da ortografia oficial, Emprego dos sinais de pontuação, Emprego das classes de palavras, Emprego do sinal indicativo de crase, Colocação e utilização dos pronomes átonos, O pronome e seu emprego, Emprego de tempos e modos verbais, Regência nominal e verbal, Concordância nominal e verbal, Estrutura do período e da oração (aspectos sintáticos e semânticos). Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração, Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS** 1- Ambiente de atuação do assistente social; 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Trabalho social em situação de rua. 1.6 Diagnóstico. 1.7 Organização de comunidades e movimentos sociais. 2- Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3- Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4- Políticas Sociais. 4.1 Relação Estado/Sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de Seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de Saúde, Sistema único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Políticas Educacionais & Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política Nacional do Idoso. 5- Legislação de Serviço Social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 5.2 Ética profissional. 6- Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 A defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 6.4 A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate a violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus



tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Prostituição infantojuvenil. 6.8 Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças. 6.9 Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 6.10 Sexo turismo. 6.11 A violência dos jovens, as gangues. 6.12 Delinqüência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 6.13 Trajetórias de delinqüências e o papel da família e da justiça. 6.14 Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. 6.15 Trabalho infanto-juvenil. 6.16 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** : Lei Orgânica do Município de Serranos/MG e suas alterações.

## **ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

### **PROCURADOR MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

## **CONTADOR – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

## **DENTISTA – ATRIBUIÇÃO PARA O CARGO**

Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico. Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral. Atribuições Típicas: Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos,

bem como extrações e pequenas cirurgias; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar tarefas afins.

Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;

Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos;

Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;

Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

### **FISIOTERAPEUTA – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atuar em diferentes áreas no trabalho de Fisioterapia com Equipe Multiprofissional, Multidisciplinar e Transdisciplinar no Processo de Reabilitação Funcional.

### **ASSISTENTE SOCIAL – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas planos e programas, bem como projetos na área de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração e execução de campanhas educativas e intuitivas no campo da saúde, educação e cultura; organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizados referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários dos serviços sociais; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social; desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de

assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; realizar estudo social para os casos referentes a adoção, posse, guarda ou tutela de menores; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através do serviço de atendimento ao servidor os servidores doentes e acidentados no trabalho, para o serviço especializado em segurança e medicina do trabalho; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescência, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso de mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas.

#### **PROCESSADOR DE DADOS – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados; elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das sequências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais; definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas; transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas; selecionar amostras de informações e operacionaliza-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros; elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

#### **SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Manejar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registro; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxograma, organogramas e gráficos em geral; colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo à exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela prefeitura especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos matérias perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estuques; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins; preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papais administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Realizar trabalhos administrativos da Prefeitura nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. Atender ao público interno e externo. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. Secretariar as unidades. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de projetos na área administrativa ou outra. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **ATENDENTE DE FARMÁCIA – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Atender ao público, receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

## **RECEPCIONISTA – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Atender o público em geral que procure a unidade catalogado o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identifica-los averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoa ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações das matérias solicitados e distribuí-los nas unidades. Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho. Receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente. Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar. Receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Informática básica.

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Redigir ou participar da redação de correspondência, documentos legais e outros significativos para o órgão, tais como: operar microcomputador, utilizando programas

básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; auxiliar na revisão do plano de contas da prefeitura; escrituras correntes diversas; examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações

### **AUXILIAR DE TESOUREIA – ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

Auxiliar na elaboração de demonstrativos financeiros e econômicos; comparar valores estimados com realizados; estimar custo de pessoal; programar pagamentos; listar pagamentos a efetuar; examinar prestações de contas; auxiliar no controle de fundo fixo de caixa; gerar documentos para contabilidade; planejar recebimentos; prever recebimentos; preparar documentos para fechamento; planejar fluxo de caixas e controlar entrada de recursos. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesses da unidade administrativa, seguindo normas referentes a protocolo; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e aos documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-as por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os em guardando-os em local apropriado; prestar informações simples de caráter geral,

pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondência, entres outros; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas e pagamentos de pequena monta; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; registra a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; operar cortadores e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras atribuições afins.

## **PINTOR**

Efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria nas diversas dependências, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros. Pintura de sinalização viária. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços, executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; conferir, organizar e controlar documentos e processos; realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação; desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.; minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros; registrar, informatizar dados essenciais em disquetes; atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios; exercer todas as



atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva; realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação de documentos em geral; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **TRATORISTA**

Operar máquinas, tratores, verificando previamente as condições de uso dos equipamentos, tais como vazamentos, estado das lâminas, níveis de água e óleo, funcionamento do painel, etc.; Nivelar áreas de lançamento, aterrar áreas, efetuar desmatamentos, destocamento, limpeza de terrenos, dragagem de rios e canais de extração de areia ou cascalho; Operar máquina retro-escavadeira hidráulica, em tarefas de escavação, remoção e descarregamento de terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a e lubrificando-a, para assegurar seu bom funcionamento; Providenciar a manutenção preventiva e corretiva do equipamento; Manter o equipamento em perfeitas condições de limpeza e higiene; Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho; Zelar pela conservação das máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos leves, transportando pessoas, cargas, equipamentos e outros; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas; Providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança dos passageiros; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;

### **PEDREIRO**

Resolução de situações-problemas em obras. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho como medidas, volumes e quantidades. Materiais utilizados em construções. EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Conservação e manutenção de obras, reparos. Relações Humanas e interpessoais. Noção de perímetro e medida de área. Efetuar a localização e leitura de plantas arquitetônicas de obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes, fazer blocos de cimento, mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar azulejos e ladrilhos, armar

andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários, assentar e recortar tijolos, tacos, lambris e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras, orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; responsabilizar-se por seu trabalho e serviços, executar outras tarefas correlatas.

### **OPERÁRIO**

Realizar trabalhos braçais em geral. Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder , à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, à limpeza de peças e oficinas: executar tarefas afins.

### **SERVENTE**

Fazer e distribuir café, lanches e merendas, inclusive nas escolas e creches do município, em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais; repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; executar serviços de limpeza e conservação de instalações nas escolas e creches, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho, mantendo a ordem e higiene locais; promover a abertura e fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares, serviços de escrituração; fazer o atendimento solicitado, inerente aos serviços nas unidades de trabalho, biblioteca e rodoviária; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## **ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, Praça, etc., Nº da residência, Bairro, Cidade)

\_\_\_\_\_  
Telefone (s): \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

CARGO ALMEJADO: \_\_\_\_\_

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no edital.

A inscrição só será validade mediante a apresentação e ou confirmação pelo sistema do recibo ou depósito bancário de pagamento da taxa de inscrição relativa ao cargo pretendido pelo candidato.

SERRANOS/ MG \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

Assinatura \_\_\_\_\_

**OBS: O candidato deverá apresentar no dia das provas:**

**- Cédula de Identidade (RG)**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS/MG  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO  
Nº \_\_\_\_\_**

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Cargo**

**Almejado:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável pela Inscrição**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:

Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serranos/MG.

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

OBSERVAR O ITEM 4 DESTE EDITAL E SEUS SUBITENS.


Serranos/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

-----  
Destaque aqui

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

Serranos/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento  
**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:

Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serranos/MG.

Solicito atendimento especial pelo seguinte motivo:


Serranos/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

-----  
Destaque aqui

**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

Serranos/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO PARA AMAMENTAÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>
Nome:

Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO MENOR	Documento:
Nome:	Fone:

À Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serranos/MG.

**Solicito amamentar durante o período de realização da prova.**

Serranos/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo menor durante a amamentação

**Destaque aqui**

**REQUERIMENTO DE AMAMENTAÇÃO DURANTE REALIZAÇÃO DA PROVA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:
NOME DO RESPONSÁVEL PELO MENOR	Documento:
Nome:	Fone:

Serranos/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Visto de Recebimento

**ANEXO VII**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Inscrição:	Documento:

Cargo Pretendido:	Fone:
-------------------	-------

Tipo da Deficiência:

- Física
- Auditiva
- Visual
- Mental
- Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2015 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

- Não  Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

---

Serranos/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VIII**  
**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS**  
**AFRODESCENDENTES**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Candidato:

Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

Declaro, sob as penas da Lei e na forma deste requerimento, ser negro ou pardo conforme certidão de nascimento anexa.

Serranos/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Assinatura do candidato

**ANEXO IX**

**REQUERIMENTO SOMATÓRIO DE TÍTULOS**



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016  
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Nome do (a)  
Candidato(a): \_\_\_\_\_

—

Cargo: \_\_\_\_\_

Títulos - Somente serão considerados os cursos de capacitação ou de especialização que guardem exclusividade com as atribuições específicas do cargo e da respectiva licenciatura.

Identificação do Título	Nº de Horas
( ) Pós-Graduação na área pretendida 2,5 pontos	
( ) Mestrado - 5,0 pontos	
( ) Doutorado – 7,5 pontos	
( ) Cursos de Aperfeiçoamento/Atualização/Capacitação com Limite Mínimo de 50 (cinquenta) horas - 2,5 pontos	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Serranos/MG, em \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL**

**Nome do Candidato:**

\_\_\_\_\_

**Inscrição número:**

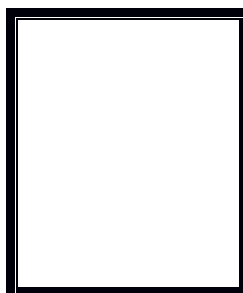
**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

3 - \_\_\_\_\_



Digital do Candidato

Serranos,..... de ..... de 2016

\_\_\_\_\_

Membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público

**ANEXO XI**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS  
AFRODESCENDENTES**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos Afrodescendentes, conforme previsto no item. 6.4 deste edital.

Serranos/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Assinatura do candidato

**ANEXO XII**  
**REQUERIMENTO PARA RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO

<input type="checkbox"/> Indeferimento da isenção da taxa de inscrição
<input type="checkbox"/> Resultado Preliminar prova objetiva e prática
<input type="checkbox"/> Resultado Definitivo prova objetiva e prática
<input type="checkbox"/> Outros: Especificar.

Serranos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

**ANEXO XIII  
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL  
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SERRANOS/MG**

## **ÍNDICE**

### TÍTULO I

Da Organização Municipal .....

#### CAPÍTULO I

Do Município.....

##### SEÇÃO I

Disposições Gerais.....

##### SEÇÃO II

Da Divisão Administrativa do Município.....

#### CAPÍTULO II

Da Competência do Município.....

##### SEÇÃO I

Da Competência Privativa.....

##### SEÇÃO II

Da Competência Comum.....

##### SEÇÃO III

Da Competência Suplementar.....

#### CAPÍTULO III

Das Vedações.....

### TÍTULO II

Da Organização dos Poderes.....

#### CAPÍTULO I

Do Poder Legislativo.....

##### SEÇÃO I

Da Câmara Municipal.....

##### SEÇÃO II

Do Funcionamento da Câmara.....

##### SEÇÃO III

Das Atribuições da Câmara Municipal.....

SEÇÃO IV

Dos Vereadores.....

SEÇÃO V

Dos Subsídios dos Agentes Políticos.....

SEÇÃO VI

Do Processo Legislativo.....

SEÇÃO VII

Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.....

CAPÍTULO II

Do Poder Executivo.....

SEÇÃO I

Do Prefeito e do Vice-Prefeito.....

SEÇÃO II

Das Atribuições do Prefeito.....

SEÇÃO III

Da Perda e Extinção do Mandato.....

SEÇÃO IV

Dos Auxiliares Diretos do Prefeito.....

SEÇÃO V

Da Administração Municipal.....

SEÇÃO VI

Dos Servidores Municipais.....

SEÇÃO VII

Da Transição Administrativa.....

SEÇÃO VIII

Da Segurança Pública.....

SEÇÃO IX

Da Consulta Popular.....

TÍTULO III

Da organização Administrativa Municipal.....

## CAPÍTULO I

Da Estrutura Administrativa.....

## CAPÍTULO II

Dos Atos Municipais.....

### SEÇÃO I

Da Publicidade dos Atos Municipais.....

### SEÇÃO II

Dos Livros.....

### SEÇÃO III

Dos Atos Administrativos.....

### SEÇÃO IV

Das Proibições.....

### SEÇÃO V

Das Certidões.....

## CAPÍTULO III

Dos Bens Municipais.....

## CAPÍTULO IV

Das Obras e Serviços Municipais.....

## CAPÍTULO V

Da Administração Tributária e Financeira.....

### SEÇÃO I

Dos Tributos Municipais.....

### SEÇÃO II

Da Receita e das Despesas.....

### SEÇÃO III

Do Orçamento.....

### SEÇÃO IV

Da Execução Orçamentária.....

### SEÇÃO V

Da Gestão da Tesouraria.....	
SEÇÃO VI	
Da Prestação e Tomada de Contas.....	
SEÇÃO VII	
Do Controle Interno Integrado.....	
TÍTULO IV	
Da Ordem Econômica e Social.....	
CAPÍTULO I	
Da Ordem Econômica.....	
SEÇÃO I	
Disposições Gerais.....	
SEÇÃO II	
Do Turismo.....	
SEÇÃO III	
Da Política Rural.....	
SEÇÃO IV	
Da Política Urbana.....	
CAPÍTULO II	
Da Ordem Social.....	
SEÇÃO I	
Da Saúde.....	
SEÇÃO II	
Da Família, da Mulher, da Criança, do Adolescente, do Idoso e do Portador de Deficiência.....	
SEÇÃO III	
Da Educação.....	
SEÇÃO IV	
Da Cultura, do Lazer e do Desporto.....	
SEÇÃO V	
Do Saneamento Básico.....	



## SEÇÃO VI

Da Ordem Pública.....

## SEÇÃO VII

Do Meio Ambiente.....

## TÍTULO V

Disposições Gerais e Transitórias.....

Nós, representantes do POVO DE SERRANOS,

Investidos pela Constituição Federal, na atribuição de

elaborar a lei básica municipal, de forma democrática e autônoma.

Que sirva de instrumento para a desconcentração e descentralização

do poder político, assegurando a todos os cidadãos da comunidade

Serranense o acesso à plena cidadania e a uma sociedade mais

fraterna e sem preconceitos, sob a égide da Justiça Social,

promulgamos a seguinte

## LEI ORGÂNICA

DO

MUNICÍPIO DE SERRANOS/MG

## TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

## CAPÍTULO I

### DO MUNICÍPIO

#### SEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Município de Serranos, pessoa jurídica de direito inteiro, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica, votada e aprovada por sua Câmara Municipal.

Art. 2º - O Município integra a divisão administrativa do Estado.

Art. 3º - São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

§ 1º São símbolos do Município: o Brasão, a Bandeira e o Hino, representativos de sua cultura e história.

§ 2º - Os poderes municipais serão exercidos pela prática da democracia representativa em consonância com a democracia participativa. (AC)

§ 3º - É vedada a delegação de atribuições entre os poderes. (AC)

Art. 4º - Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que qualquer título lhe pertençam.

Parágrafo único – O Município tem direito à participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, nos resultados auferidos pela exploração de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais de seu território, observada a Legislação Federal.

Art. 5º - A sede do Município dá-lhe o nome, e tem categoria de cidade.

#### SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 6º - O Município poderá dividir-se para fins administrativos, em distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos após consulta plebiscitária à população interessada, observada a legislação estadual e o atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Orgânica.

Parágrafo único – O Distrito terá o nome da respectiva sede cuja categoria será a de Vila.

- I - população, eleitorado e arrecadação não inferiores à quinta parte exigida para criação do município;

II - existência na povoação-sede de, pelo menos, cinquenta moradias, escola pública, posto de saúde, posto policial, creche e terreno para cemitério.

Parágrafo único – A comprovação do atendimento às exigências enumeradas neste artigo, dar-se-á mediante:

- a) declaração emitida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro órgão oficial similar de estimativa da população;
- b) certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, certificando o número de eleitores;
- c) certidão emitida pelo agente municipal de estatística ou pela repartição fiscal do Município, certificando o número de moradias;
- d) certidão do órgão fazendário estadual e do municipal certificando a arrecadação na respectiva área territorial;
- e) certidão emitida pela Prefeitura e pela Secretaria de Educação, de Saúde e de Segurança Pública do Estado certificando a existência da escola pública, dos postos de saúde e policial, de creche e terreno para cemitério no povoação-sede.

Art. 8º - A alteração de divisão administrativa do Município, somente pode ser feita quadrienalmente, no ano anterior ao das eleições municipais.

Art. 9º - A instalação do distrito se fará perante o Juiz de Direito da Comarca, na sede do Município.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

#### SEÇÃO I

##### DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 10 – Ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
- II - suplementar as legislações federal e a estadual, no que couber;
- III - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- IV - criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual e o disposto nesta Lei Orgânica;
- V - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
- VI - elaborar as leis do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; (NR)
- VII - instituir e arrecadar de tributos de sua competência e aplicação de suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei; (CF, 30, III) (NR)
- VIII - fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;
- IX - dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais;
- X - dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens públicos;
- XI - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico dos servidores públicos;
- XII - dispor sobre organização e prestação, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, mediante licitação, dos serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial. (CF, 30, V)

- XIII - planejar o uso e a ocupação do solo em seu território, especialmente em sua zona urbana;
- XIV - estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas a ordenação de seu território, observada a lei federal;
- XV - convocar e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, prestadores de serviços e quaisquer outros;
- XVI - cassar licença que haja concedido a estabelecimento que tenha atuação prejudicial à saúde, à higiene, ao bem-estar, à recreação, ao sossego, à segurança pública, aos bons costumes ou se mostrar danoso ao meio ambiente; fazendo cessar a atividade ou determinando fechamento do estabelecimento;
- XVII - estabelecer servidões administrativas usar a propriedade particular nos casos de perigo iminente ou calamidade pública, assegurada indenização ulterior, ocorrendo dano. (CF, 136, § 1º, II)
- XVIII - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;
- XIX - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente no perímetro urbano, determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;
- XX - fixar locais de estacionamento de táxis e demais veículos;
- XXI - conceder, permitir ou autorizar os serviços de transportes coletivos e de táxis, fixando as respectivas tarifas;
- XXII - fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;
- XXIII - regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de uso comum;
- XXIV - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulam em vias públicas municipais;
- XXV - tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária;
- XXVI - regulamentar, sinalizar e fiscalizar a utilização de logradouros, vias urbanas, estradas municipais, faixas de rolamento, zonas de silêncio e de trânsito em condições especiais, incumbindo-se de sua construção e conservação e, em especial, disciplinar:
- a) os locais de estacionamento;
  - b) os limites e a sinalização das áreas de silêncio;
  - c) a instituição de penalidades e arrecadação das multas.
- XVII - prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer espécie;
- XXVIII - dispor sobre o horário e dias do funcionamento do comércio local;
- XXIX - dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas ou sob concessão;
- XXX - regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;
- XXXI - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de polícia administrativa;
- XXXII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
- XXXIII - fiscalizar, nos locais de vendas, pesos, medidas e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;
- XXXIV - dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão de legislação municipal;

XXXV - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXXVI - promover os seguintes serviços:

- a) mercados, feiras e matadouros;
- b) construção e conservação de estradas vicinais do Município;
- c) transporte coletivos municipais, que terão caráter essencial;
- d) iluminação pública;
- e) drenagem pluvial;
- f) construção e conservação de parques, jardins e hortos florestais;
- g) abertura, pavimentação e conservação de vias;

XXXVII - regulamentar o serviço de carro de aluguel, inclusive o uso de táximetro;

XXXVIII - promover a cultura e a recreação;

XXXIX - realizar programas de apoio às práticas desportivas;

X L - realizar programas de alfabetização;

XLI - legislar sobre serviços públicos, sua realização, inclusive por consórcios públicos para gestão associada e licitação compartilhada, instalação, distribuição e consumo de serviços de caráter de uso coletivo, no âmbito do Município; (AC)

XLII - promover a proteção ambiental, preservando os mananciais e coibindo práticas que ponham em risco a função

ecológica da fauna e da flora, provoquem a extinção da espécie ou submetam os animais à crueldade; (AC)

XLIII - promover a acessibilidade nas edificações e logradouros de uso público e seus entornos, bem como a adaptação dos transportes coletivos, para permitir o acesso das pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida. (AC)

XLIV – dispor sobre tratamento favorecido para empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração na área territorial do Município; (CF, 170, IX) (AC)

XLV - celebrar convênios com a União, o Estado, municípios e entidades públicas ou privadas, visando:

- a) à execução de serviços, obras e leis de interesse

comum e dos encargos a essas esferas;

- b) à realização de obras ou à exploração de serviços

públicos de interesse comum.

XLVI - dispor sobre a concessão de auxílios e subvenções;

XLVII - conceder isenções, anistias fiscais e remissão

de dívidas;

XLVIII - dispor sobre o uso, transporte e armazenamento de substâncias que coloquem em risco a saúde e a segurança da população;

XLIX - ordenar o desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana mediante diretrizes que assegurem:

- a) o equilíbrio de políticas urbanas que contemplem mecanismos para as ações a serem executadas;
- b) a gestão democrática da cidade;
- c) a regularização fundiária urbana;
- d) o direito de superfície;
- e) a transferência do direito de construir, com outorga onerosa;
- f) as operações urbanas consorciadas, nela incluídos os condomínios;
- g) a promoção do adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano e do solo criado; (CF, 30, VIII)
- h) as normas de edificação, loteamento, arruamento e zoneamento urbano e as limitações urbanísticas.

§ 1º - As normas de loteamento e arruamento a que se refere o inciso XIV deste artigo, deverão exigir reserva de áreas destinadas a:

- a) zonas verdes e demais logradouros públicos;
- b) vias de tráfego e de passagem de canalizações públicas, de esgotos e de águas pluviais nos fundos dos vales;
- c) passagem de canalizações públicas de esgotos e águas pluviais com largura máxima de dois metros nos fundos de lotes cujo desnível seja superior a um metro de frente ao fundo.

§ 2º - A lei complementar de criação da guarda especial estabelecerá a organização e competência dessa força auxiliar na proteção dos bens e instalações municipais.

§ 3º - Pode o Município, mediante convênios ou consórcio com outros municípios da mesma comunidade socioeconômica, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades ou serviços específicos de interesse comum, devendo ser aprovados por leis das unidades partícipes.

§ 4º - É permitido delegar, entre o Estado e o Município, mediante convênio, os serviços de competência concorrente, assegurados os recursos necessários.

## SEÇÃO II

### DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 11 – É da competência administrativa comum do Município, da União e do Estado, observada a lei complementar federal, o exercício das seguintes medidas:

- I - zelar pela guarda da Constituição, das Leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
- II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência, conforme lei específica;
- III - promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local;

- IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e dos outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;
- V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;
- VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
- VII - preservar as florestas, a fauna e flora;
- VIII - fomentar a produção agropecuária e as demais atividades econômicas, inclusive a artesanal;
- IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
- X - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;
- XI - estabelecer e implantar a política de educação para a segurança no trânsito.

Art.11 – A Até a entrada em vigor da Lei Complementar a que se refere o art.165,§9º, I e II da constituição Federal, serão obedecidas as seguintes normas:

I - o projeto do Plano Plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato municipal subsequente, será encaminhado até 30/09 (trinta de setembro), 3 (três) meses antes do encerramento da sessão legislativa;

II - o projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado até o dia 15/05 (quinze de maio) do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa;

III - projeto de lei orçamentária do Município será encaminhado até 30/09 (trinta de setembro), 3 (três) meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

### SEÇÃO III

#### DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR

Art. 12 – Ao Município compete suplementar a legislação federal e estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando adaptá-la à realidade local.

### CAPÍTULO III

#### DAS VEDAÇÕES

Art. 13 – Ao município é vedado:

- I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles os seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;
- II - recusar fé aos documentos públicos;
- III - criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si;
- IV - subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou fins estranhos à administração;
- V - manter a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores políticos;
- VI - outorgar isenções e anistias fiscais, ou permitir remissão de dívidas, sem interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato;
- VII - exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

- VIII - instituir tratamento desigual entre contribuintes que si encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
- IX - cobrar tributos:
- a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;
  - b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou.
- X - Utilizar tributos com efeito de confisco;
- XI - Estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;
- XII - Instituir impostos sobre:
- patrimônio, renda ou serviços da União, do Estado e de outros municípios;
- a) patrimônio, renda ou serviços da União, do Estado e de outros municípios;
  - b) templos de qualquer culto;
  - c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, atendidos, atendidos os requisitos da lei federal;
  - d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão.
- XIII - contrair obrigação de despesa nos dois últimos quadrimestres do mandato do titular do Poder ou órgão que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para seu efeito. (LC 101, 42)

§ 1º - A vedação do inciso XII, "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§ 2º - As vedações do inciso XII, "a" e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados ou que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar impostos relativamente ao bem imóvel.

§ 3º - As vedações expressas no inciso XII, alíneas "b" e "c" compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§ 4º - As vedações expressas nos incisos VII e XII serão regulamentadas em lei complementar federal.

TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES  
CAPÍTULO I  
DO PODER LEGISLATIVO  
SEÇÃO I  
DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 14 – O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal, composta de Vereadores eleitos para cada legislatura entre maiores de dezoito anos no exercício dos direitos políticos, pelo voto direto e secreto.



§ 1º - Cada legislatura terá a duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa.

§ 2º - O número de Vereadores será fixado pela Câmara Municipal tendo em vista a população do Município e observados os limites máximos estabelecidos pelo art. 29, IV da Constituição Federal:

I) 9 (nove) Vereadores, nos Municípios de até 15.000 (quinze mil) habitantes;

§ 3º - O número de Vereadores somente será alterado de uma legislatura para a subsequente, mediante ato da Mesa, editado até seis meses antes da realização do pleito municipal, com base em dados populacionais fornecidos por órgão competente.

§ 4º - A Mesa da Câmara enviará ao Tribunal Regional Eleitoral, logo após sua edição, cópia do decreto legislativo de que trata o parágrafo anterior.

§ 5º - O subsídio dos Vereadores será fixado pela Câmara Municipal em cada legislatura para a subsequente, observando-se o disposto na Constituição Federal (art. 29,IV), Lei Orgânica e os seguintes limites máximos:

I - até dez mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a vinte por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

§ 6º - O total da despesa do Legislativo municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências efetivamente realizado no exercício anterior:

I - sete por cento, com população de até cem mil habitantes;

§ 7º - O total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município.

§ 8º - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

§ 9º - Constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal:

I - efetuar repasse que supere o limite definido para o Município;

II - não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês;

III - enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na lei orçamentária.

§ 10 - Constitui crime de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal o desrespeito ao disposto nos §§ 6º, 7º e 8º deste artigo.

§ 11 - O subsídio a que se referem o § 5º deste artigo será fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, podendo o Presidente da Câmara ter subsídio diferenciado, na forma a ser fixada por resolução. (CF, 39, § 4º)

Art. 15 – A Câmara Municipal reunir-se-á anualmente na sede do Município, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

§ 1º - As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos e feriados.

§ 2º - A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes e secretas, conforme dispuser o seu Regimento Interno e as remunerará de acordo com o estabelecido nesta Lei Orgânica e na legislação específica.

§ 3º - A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:

- I - pelo Prefeito, quando este entender necessária, através de solicitação ao Presidente, obedecidos os prazos do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- II - pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da Casa, em caso de urgência ou interesse público relevante;
- III - pelo Presidente da Câmara para o compromisso e a posse do Prefeito e do Vice-Prefeito.

§ 4º - Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada.

Art. 16 – As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento.

§ 1º - Comprovada a impossibilidade de acesso àquele ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas sessões em outro local, por ocasião do Presidente da Câmara.

§ 2º - As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 17 – As sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação em contrário, de 2/3 (dois terços) dos Vereadores, adotada em razão de motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

Art. 18 – As sessões somente poderão ser abertas em conformidade com o que dispuser o Regimento Interno da Câmara Municipal.

## SEÇÃO II

### DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA

Art. 19 – A Câmara Municipal reunir-se-á em sessão preparatória, a partir de 1º de janeiro do primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros e eleição da Mesa.

§ 1º - A posse ocorrerá em sessão solene, que se realizará independentemente de número, sob a presidência do Vereador mais idoso dentre os presentes.

§ 2º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no parágrafo anterior, deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 3º - Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais idoso dentre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.

§ 4º - Inexistindo número legal, o Vereador mais idoso dentre os presentes, permanecerá na presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

§ 5º - A Eleição da Mesa da Câmara para o ano subsequente far-se-á até o último dia do mês de dezembro, considerando automaticamente empossados os eleitos. (NR)

§ 6º - A declaração de bens de que trata o parágrafo anterior deve ser atualizada anualmente, podendo, o vereador, optar em apresentar cópia da sua declaração de renda pessoa física. (AC)

Art. 20 - O mandato da Mesa será de 01 (um) ano, com direito a reeleição para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

Art. 21 – Caberá ao regimento Interno dispor sobre a composição da Mesa Diretora e, subsidiariamente, sobre a sua eleição.

Parágrafo único – Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas atribuições, elegendo-se outro Vereador para a complementação do mandato.

Art. 22 – A Câmara terá comissões permanentes e especiais, constituídas na forma e com as atribuições definidas no Regimento Interno.

§ 1º - Em cada comissão é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara.

§ 2º - As comissões permanentes, em razão da matéria de sua competência cabe:

- I - discutir e dar parecer sobre projetos de lei, na forma do Regimento Interno;
- II - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;
- III - convocar Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestarem informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;
- IV - receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
- V - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;
- VI - apreciar programas de obras e plano e sobre eles emitir parecer;
- VII - acompanhar junto à Prefeitura Municipal a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução.

§ 3º - As comissões especiais, criadas por deliberações do Plenário, serão destinadas ao estudo de assuntos específicos e à representação da Câmara em congressos, solenidades ou outros atos públicos.

§ 4º - As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Art. 23 – A maioria, a minoria e as representações partidárias que compõem a Casa terão Líder e Vice-Líder.

§ 1º - A indicação de Líderes será feita em documentos subscritos pelos membros das representações majoritárias, minoritárias ou representações partidárias à Mesa, nas vinte e quatro horas que se seguirem à instalação do primeiro período legislativo anual.

§ 2º - Os Líderes indicarão os respectivos Vice-Líderes dando conhecimento à Mesa da Câmara dessa designação.

Art. 24 - - Além de outras atribuições previstas no Regimento Interno, os Líderes indicarão os representantes partidários nas comissões da Câmara.

Parágrafo único – Ausente ou impedido o Líder, suas atribuições serão exercidas pelo Vice-Líder.

Art. 25 – À Câmara Municipal, observado o disposto nesta Lei Orgânica, compete elaborar o seu Regimento Interno, dispondo sobre sua organização, política e provimento de cargos de seus serviços e, especialmente, sobre:

- I - sua instalação e funcionamento;
- II - posse de seus membros;
- III - eleição da Mesa, sua composição e suas atribuições;
- IV - números de reuniões mensais;
- V - comissões;
- VI - sessões;
- VII - deliberações;
- VIII - todo e qualquer assunto de sua administração interna;

Art. 26 – Por deliberação da maioria de seus membros, a Câmara Municipal poderá convocar, Secretário Municipal ou Diretor equivalente para, pessoalmente prestar informações acerca de assuntos previamente estabelecidos.

Parágrafo único – A falta de comparecimento do Secretário Municipal ou Diretor equivalente, sem justificativa razoável, será considerada desacato à Câmara e, se o Secretário ou Diretor for Vereador licenciado, o não comparecimento nas condições mencionadas caracterizará procedimento incompatível com a dignidade da Câmara, para instauração do respectivo processo, na forma da lei federal e, conseqüentemente, cassação do mandato.

Art. 27 – A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos escritos de informação aos Secretários Municipais ou Diretores equivalentes, importando crime de responsabilidade a recusa ou o não atendimento no prazo de 15 (quinze) dias, bem como a prestação de informação falsa.

Art. 28 – A Mesa, dentre outras atribuições estipuladas no Regimento Interno compete:

- I - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;
- II - propor projetos que criem ou extingam cargos nos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;
- III - apresentar projetos de lei dispondo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;
- IV - promulgar a Lei Orgânica e suas emendas;
- V - representar , junto ao Executivo, sobre necessidades de economia interna;
- VI - elaborar e encaminhar ao Prefeito, até 31 de agosto, após aprovação pelo Plenário, a proposta parcial do orçamento da Câmara, para ser incluída na proposta geral do Município, prevalecendo, na hipótese de não aprovação pelo Plenário, a proposta elaborada pela Mesa.

Parágrafo único – A Mesa decidirá por maioria de seus membros.

Art. 29 – Dentre outras atribuições, compete ao Presidente da Câmara:

- I - representar a Câmara em juízo ou fora dele;
- II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;
- III - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;
- IV - promulgar as resoluções e decretos legislativos, bem como as que receberem sanção tácita e as cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não tenham sido rejeitado pelo Plenário e não tenham sido promulgadas pelo Prefeito;
- V - fazer publicar os atos da Mesa, as resoluções, decretos legislativos e as leis que vier a promulgar;
- VI - autorizar as despesas da Câmara;
- VII - representar por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;
- VIII - solicitar, por decisão de 2/3 (dois terços) da Câmara, a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual;
- IX - manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força policial necessária para esse fim;
- X - encaminhar, para parecer prévio, a Prestação de Contas do Município ao Tribunal de Contas do Estado ou órgão a que for atribuída tal competência.
- XI - Declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos em lei;
- XII - Apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balanço relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior;
- XIII - Requisitar numerário destinado às despesas da Câmara;
- XIV - Exercer, em substituição, a chefia do Executivo Municipal, nos casos previstos em lei.

Art. 30 – O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, somente manifestará seu voto nas seguintes hipóteses:

- I - na eleição da Mesa Diretora;
- II - nas votações por escrutínio secreto;
- III - quando ocorrer empate em qualquer votação do Plenário.

Art. 31 – Ao Vice-Presidente compete, além das atribuições contida no Regimento Interno, as seguintes:

- I - substituir o Presidente em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;
- II - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções e os decretos legislativos, sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido;
- III - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo, sob pena da perda de mandato de Membro da Mesa.

Art. 32 – Ao Secretário da Câmara Municipal compete, além das atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:

- I - dirigir a ata das sessões secretas e das reuniões da Mesa;

- II - acompanhar e supervisionar a redação das atas das demais sessões e proceder a sua leitura;
- III - fazer a chamada dos Vereadores;
- IV - registrar em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno;
- V - fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;
- VI - substituir os demais membros da Mesa, quando necessário.

### SEÇÃO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 33 – Compete a Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente, no que se refere ao seguinte:

- I - assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação Federal e Estadual, notadamente no que diz respeito:
  - a) à saúde, à assistência pública e à proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;
  - b) à proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artísticos e cultural como os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos do Município;
  - c) impedir a evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do Município;
  - d) a abertura de meios de acesso à cultura, à educação e a ciência;
  - e) à proteção do meio ambiente e ao combate à poluição;
  - f) ao incentivo à indústria e ao comércio;
  - g) criação de distritos industriais;
  - h) ao fomento da produção agropecuária e a organização do abastecimento alimentar;
  - i) a promoção de construção de programa de moradias, melhorando as condições habitacionais e de saneamento básico;
  - j) ao combate às causas da pobreza e ao fatores de marginalidade promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
  - l) ao registro, ao acompanhamento e à fiscalização das concessões da pesquisa e exploração dos recursos hídricos-minerais em seu território;
  - m) ao estabelecimento e à implantação da política de educação para o trânsito;
  - n) ao uso e armazenamento dos agrotóxicos, seus componentes e afins;
  - o) às políticas públicas do Município;
- II - tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;
- III - orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos (suplementares e especiais);
- IV - obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como sobre a forma e os meios de pagamento;
- V - concessão de auxílios e subvenções;
- VI - concessão e permissão de serviços públicos;
- VII - concessão de direito real de uso de bens municipais;
- VIII - alienação e concessão de bens imóveis;
- IX - aquisição de bens imóveis, quando se tratar de doação;
- X - criação, organização e supressão de distritos, observada a legislação estadual;
- XI - dispor sobre, observados os parâmetros da lei de diretrizes orçamentárias:
  - a) criação, transformação ou extinção de cargos e funções de seu quadro de pessoal e serviços;

b) fixação e alteração de seus vencimentos e outras vantagens. (CF, 51, IV)

c) concessão de licenças, aposentadoria e disponibilidade

XII - plano diretor;

XIII - denominação de próprios, vias e logradouros públicos, respeitando-se, para tanto, a comprovação de relevantes serviços prestados a Comunidade ou comportamento exemplar na vida pública e particular, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal

XIV - guarda municipal, destinada a proteger bens, serviços e instalações do município;

XV - ordenamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;

XVI - organização e prestação de serviços públicos;

XVII - criação, estruturação e conferência de atribuições a Secretários e

Diretores equivalentes e órgãos da administração pública;

XVIII - autorização para convênios em entidades públicas ou particulares e consórcios com outros municípios;

XIX – Revogado.

XX - estabelecimento de normas urbanísticas, particularmente as relativas a zoneamento e loteamento.

XXI - criação comissões parlamentares de inquérito, sobre fato específico, e processantes, na forma do regimento interno;

XXII - suspensão a execução, no todo ou em parte, de lei e ato municipais declarados inconstitucionais por decisão definitiva; (CF, 52, X)

XXIII - elaboração e encaminhamento ao Executivo da sua proposta orçamentária, para ser incluída na do Município, prevalecendo, se não aprovada pelo Plenário, a elaborada pela Mesa, observados os limites da lei de diretrizes orçamentárias;

XXIV - fixação e alteração do número de Vereadores, nos termos dos § 2º do artigo 14 desta Lei Orgânica;

XXV - elaborar, publicar e divulgar seu relatório de gestão fiscal; (LC 101, 54, II)

XXVI - solicitar a intervenção do Estado no Município, nos termos da Constituição Federal (CF, 36, I).

Art. 34 – Compete à Câmara Municipal, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - eleger sua Mesa Diretora, bem como distribuí-la na forma desta Lei Orgânica e do Regimento Interno;
- II - elaborar o seu Regimento Interno;
- III - exercer, com o auxílio do Tribunal de Contas ou órgão estadual competente, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;
- IV - julgar as contas anuais do Município e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;
- V - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;
- VI - dispor sobre sua organização, funcionamento, política, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções de seus serviços e fixar a respectiva remuneração;
- VII - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município quando a ausência exceder a 15 (quinze) dias;
- VIII - mudar temporariamente a sua sede;
- IX - fiscalizar e controlar diretamente os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta e funcional;

- X - proceder a tomada de contas do Prefeito Municipal quando não apresentadas à Câmara dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a abertura da sessão legislativa;
- XI - processar e julgar os Vereadores, na forma desta Lei Orgânica;
- XII - representar ao Procurador Geral da Justiça, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus membros, contra o Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretários Municipais ou ocupantes de cargo da mesma natureza, pela prática de crime contra a Administração Pública que tiver conhecimento;
- XIII - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do cargo, nos termos previsto em lei;
- XIV - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo;
- XV - criar comissões especiais de inquéritos sobre fato determinado que se inclua na competência da Câmara, sempre que o requerer, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros;
- XVI - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargo da mesma natureza para prestar informações sobre matéria de sua competência;
- XVII - solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referente à Administração;
- XVIII - autorizar o referendo e convocar plebiscito;
- XIX - decidir sobre a perda de mandato de Vereadores, por voto secreto de 2/3 (dois terços) de seus membros, nas hipóteses previstas nesta Lei Orgânica;
- XX - conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoa que, comprovadamente, tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, mediante resolução aprovada;
- XXI - solicitar a intervenção do Estado no Município;
- XXII - fixar por lei, os Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e por resolução o dos Vereadores, observando o disposto nos artigos 29, V, 37, X e XI, da Constituição Federal.

§ 1º - É fixado em 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que o Prefeito e os demais responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta do Município prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pela Câmara Municipal, na forme desta Lei Orgânica.

§ 2º - O não atendimento no prazo estipulado no parágrafo anterior, faculta ao Presidente da Câmara solicitar, na conformidade da legislação vigente a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a legislação.

## SEÇÃO IV

### DOS VEREADORES

Art. 35 – Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

Art. 36 – Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar, perante a Câmara, sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de mandato, nem sobre pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações.

Art. 37 – É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas aos Vereadores ou a percepção por estes, de vantagens indevidas.

Art. 38 – Aos Vereadores é vedado:

- I - desde a expedição do diploma:
  - a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes; (CF, 54, I, “a”) (NR)
  - b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis *ad nutum*, nas entidades constantes da alínea anterior, ressalvada a posse em virtude de aprovação em

concurso público e observado o disposto nesta Lei Orgânica; (CF, 54, I, "b") (NR)

II - desde a posse:

a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada; (CF, 54, II, "a") (NR)

Art. 39 – Perderá o mandato o Vereador:

- I - infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;
- II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes;
- III - que utilizar do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativas;
- IV - que deixar de comparecer a 4 (quatro) sessões ordinárias consecutivas ou 8 (oito) intercaladas, salvo em casos de doença comprovada, licença ou missão oficial autorizada;
- V - que fixar residência fora do Município;
- VI - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;
- VII - quando o decretar a Justiça Eleitoral nos casos previstos na Constituição Federal;
- VIII - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgamento;
- IX - que deixar de tomar posse, sem motivo justificado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei Orgânica.

§ 1º - Nos casos dos incisos I, II e VIII do *caput* deste artigo, a perda do mandato será decidida pela Câmara, por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da respectiva Mesa ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa. (CF, 55, § 2º) (NR)

§ 2º - Extingue-se o mandato e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando ocorrer falecimento ou renúncia por escrito do Vereador.

§ 3º - São incompatíveis com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no regimento interno e no código de ética e decoro parlamentar, o abuso das prerrogativas que lhe são asseguradas e a percepção de vantagens indevidas. (CF, 55, § 1º) (NR)

§ 4º - Nos casos previstos nos incisos III, IV, V, VI e VII do *caput* deste artigo, a perda será declarada pela Mesa, de ofício ou mediante provocação de qualquer dos Vereadores, ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa. (AC)

§ 5º - Constitui crime de responsabilidade do Presidente da Câmara a realização de gastos superiores a setenta por cento da sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio dos Vereadores. (CF, 29-A, § 3º) (AC)

Art. 40 – Os Vereadores poderão licenciar-se:

- I - por motivo de doença;
  - II - para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que o afastamento não ultrapasse 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa;
  - III - para desempenhar missões temporárias, de caráter ou de interesse do Município.
- IV – Licença-maternidade, quando Vereadora.

1º § – Não perderá o mandato o Vereador investido em cargo de secretário ou assessor municipal e de diretor de autarquia, empresa pública, fundação ou sociedade de economia mista; (CF, 56, I) (NR)

§ 2º - Licenciado por motivo de doença, o Vereador fará jus, nos quinze dias iniciais, ao valor do subsídio, como se em exercício do mandato estivesse. (CF, 56, II) (NR)



§ 3º - Ao Vereador licenciado nos termos do inciso III, poderá determinar pagamento no valor que estabelecer na forma que especificar, de auxílio especial.

§ 4º - O auxílio de que trata o parágrafo anterior poderá ser fixado no curso da legislatura e não será computado para efeito de cálculo de remuneração dos Vereadores.

§ 5º - A licença para tratar de interesse particular não será inferior a 30 (trinta) dias e o Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da licença.

§ 6º - Independentemente de requerimento, considerar-se-á licença o não comparecimento às reuniões de Vereador privado, temporariamente, de sua liberdade em virtude de processo criminal em curso.

§ 7º - Na hipótese do § 1º, o Vereador poderá optar pela remuneração do mandato.

§ 8º - A Vereadora gestante tem direito à licença-maternidade de 180 dias, sem prejuízo dos seus subsídios., sendo os 120 dias custeados pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS e os demais 60 dias custeados pelo Poder Legislativo. (AC)

Art. 41 – Dar-se-á convocação do suplente de Vereador nos casos de vaga ou licença.

§ 1º - O suplente convocado deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da convocação, salvo motivo aceito pela Câmara, quando prorrogará o prazo.

§ 2º - Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o *quórum* em função dos Vereadores remanescentes.

## SEÇÃO V

### DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 42 - Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais será fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os artigos. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I ; (CF, V)

Art. 43 – Revogado.

§ 1º - Revogado.

§ 2º - Revogado.

§ 3º - Revogado.

§ 4º - Revogado.

§ 5º - Revogado.

§ 6º - Revogado.

Art. 44 - Os vereadores serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado por resolução, em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal, observados os critério estabelecidos na Lei Orgânica e limites máximos. (Artigos 29, inciso VI, 37, incisos X e XI, da CF)

Art. 46 – Revogado.

Art. 47 – A lei fixará critérios de indenização de despesas de viagem do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores.

Parágrafo único – A indenização de que trata este artigo não será considerada como subsídio.

## SEÇÃO VI

## DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 48 – O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:

- I - emenda à Lei Orgânica Municipal;
- II - leis complementares;
- III - leis ordinárias;

IV - revogado;

V - revogado;

VI - resoluções;

VII - decretos legislativos;

§ 1º - Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. (CF, 59, § 4º) (AC)

§ 2º - O processo legislativo iniciar-se-á mediante a

apresentação de projetos cuja tramitação obedecerá ao disposto nesta Lei Orgânica e no regimento interno da Câmara. (AC)

§ 3º - Os projetos a que se refere o parágrafo anterior serão declarados rejeitados e arquivados quando não obtiverem, em qualquer dos turnos a que forem submetidos, o *quórum* estabelecido para sua aprovação. (AC)

Art. 49 – A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta;

- I - de 1/3 (um terço) no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;
- II - do Prefeito Municipal;
- III - de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município, nos termos § 1º do artigo 50 desta Lei Orgânica.

§ 1º - A proposta popular de emenda terá assegurada a sua defesa em comissão em Plenário, por um dos signatários.

§ 2º - A proposta será votada em dois turnos com interstício mínimo de 10 dias, e aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º - A emenda à Lei Orgânica será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem.

§ 4º - A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.

§ 5º - A matéria constante de proposta de emenda

rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa, salvo quando reapresentada pela maioria absoluta dos membros da Câmara. (AC)

Art. 50 – A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e ao eleitorado que a exercerá sob a forma de moção articulada, subscrita no mínimo, por 5% (cinco por cento) do total do número de eleitores do Município, desde que contenham assunto de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros.

§ 1º - A proposta popular deve ser articulada, exigindo-se para o seu recebimento pela Câmara, a identificação dos assinantes, mediante indicação do número do respectivo título eleitoral e endereço.

§ 2º - A tramitação dos projetos de lei de iniciativa popular obedecerá as normas relativas ao processo legislativo.

§ 3º - Caberá ao Regimento Interno da Câmara assegurar e dispor sobre o modo pelo qual os projetos de iniciativa popular serão defendidos na Tribuna da Câmara.

§ 4º - Não será permitido aumento de despesa prevista nos projetos de iniciativa popular.

Art. 51 – As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem 2/3 (dois terços) dos votos dos membros da Câmara Municipal, observados os demais termos de votação das leis ordinárias.

Parágrafo único – São leis complementares, dentre outras previstas nesta Lei Orgânica:

- I - Código Tributário;
- II - Código de Obras ou de Edificações;
- III - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- IV - Código de Posturas;
- V - lei instituidora do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais;
- VI - lei orgânica instituidora da guarda municipal;
- VII - lei de criação de cargos, funções ou empregos públicos;
- VIII - lei do parcelamento, uso e ocupação do solo urbano.

Art. 52 – São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

- I - criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autarquia ou aumento de sua remuneração;
- II - servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;
- III - criação, estruturação e atribuições das Secretarias ou Departamentos equivalentes e órgãos da administração pública;

IV – a autorização e a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenção ;

V - plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

§ 1º – Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no inciso IV, primeira parte.

§ 2º - A instituição e a alteração dos planos de carreira

dos servidores serão feitas mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, para os servidores a ele vinculados, e do Poder Legislativo, para os deste. (AC)

§ 3º - Os cargos públicos municipais serão criados por lei, observada a iniciativa, que fixará sua denominação, vencimento e condições de provimento, indicados os recursos pelos quais correrão as despesas.

§ 4º - As deliberações da Câmara e de suas comissões serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, salvo disposição em contrário em que seja exigido quórum qualificado.

Art. 53 – É de competência exclusiva da Mesa da Câmara a iniciativa das leis que disponham:

- I - autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;
- II - organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção de seus cargos e funções e fixação da respectiva remuneração;

Parágrafo único – Nos projetos de competência exclusiva da Mesa da Câmara, não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista, ressalvado o disposto na parte final do inciso II deste artigo, se assinada pela metade dos Vereadores.

Art. 54 – O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa, considerados relevantes, os quais deverão ser apreciados no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - Decorrido, sem liberação, o prazo no “caput” deste artigo, o projeto será, obrigatoriamente, incluído na ordem do dia, para que se ultime sua votação, sobrestando-se a deliberação sobre qualquer outra matéria, exceto medida provisória, veto e lei orçamentárias.

§ 2º - O prazo fixado neste artigo não corre no recesso legislativo nem se aplica aos projetos de códigos, estatutos e leis complementares e às propostas de emendas à Lei Orgânica. (CF, 64, § 4º) (NR)

Art. 55 – O projeto de lei aprovado pela Câmara será, no prazo de 10 (dez) dias úteis, enviado ao Prefeito que, concordando, o sancionará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito Municipal importará em sanção.

§ 2º - Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, comunicará dentro de 48 (quarenta) e oito horas ao Presidente da Câmara os motivos do veto.

§ 3º - O veto parcial somente abrangerá texto integral do artigo, parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 4º - O veto será apreciado no prazo de quinze dias, contados do seu recebimento, com parecer ou sem ele, em uma única discussão e votação.

§ 5º - O veto somente será rejeitado pela maioria absoluta dos Vereadores, mediante votação secreta.

§ 6º - Esgotado, sem deliberação, o prazo previsto no § 4º deste artigo, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições até sua votação final, exceto mediante medida provisória.

§ 7º - Se o veto for rejeitado, o projeto será enviado ao Prefeito Municipal em 48 (quarenta e oito) horas para promulgação.

§ 8º - Se o Prefeito Municipal não promulgar a lei nos prazos previstos e, ainda, no caso de sanção tácita, o Presidente da Câmara a promulgará e se este não fizer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, caberá ao Vice-Presidente, obrigatoriamente, fazê-lo.

§ 9º - A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara.

Art. 56 – A matéria de projeto de lei rejeitado, somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 57 – As leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito Municipal, que deverá solicitar a delegação à Câmara Municipal.

§ 1º - Não serão objeto de declaração os atos de competência privativa da Câmara Municipal e a legislação sobre os planos plurianuais, orçamentos e diretrizes orçamentárias.

§ 2º - A delegação ao Prefeito Municipal terá forma de decreto legislativo da Câmara Municipal, que especificará o seu conteúdo e os termos do seu exercício.

§ 3º - O decreto legislativo poderá determinar a apreciação do projeto pela Câmara que a fará em votação única, vedada a apresentação de emendas.

Art. 58 – O Prefeito Municipal, em caso de calamidade pública poderá adotar a medida provisória, com força de lei, para abertura de crédito extraordinário, devendo submetê-la, de imediato, à Câmara Municipal que, estando em recesso, será convocada extraordinariamente para se reunir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único – A medida provisória perderá a eficácia, desde a edição se não for convertida em lei no prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua publicação, devendo a Câmara Municipal disciplinar as relações jurídicas delas decorrentes.

Art. 59 – A resolução destina-se a regular matéria de interesse interno da Câmara, de sua competência exclusiva, não dependendo de sanção ou veto do Prefeito Municipal.

Art. 60 – O decreto legislativo destina-se a regular matéria de competência exclusiva da Câmara que produza efeitos externos, não dependendo da sanção ou veto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único – No caso de projeto de resolução e de projeto de decreto legislativo, considerar-se-á encerrada, com votação final, a elaboração da norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara.

## SEÇÃO VII

### DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 61 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida, nos termos de lei complementar federal, pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo controle interno de cada Poder.

§ 1º - O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver. (CF, § 1º)

§ 2º - As contas do Prefeito e da Câmara Municipal, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas ou órgão estadual a que for atribuída essa incumbência, considerando-se julgadas nos termos das conclusões do parecer, se não houver deliberação dentro do prazo.

§ 3º - O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal. (CF, § 2º)

§ 4º - As contas relativas à aplicação dos recursos transferidos pela União e Estado serão prestadas na forma da legislação federal e estadual em vigor, podendo o Município suplementar essas contas, sem prejuízo de sua inclusão na prestação anual de contas.

§ 5º - Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária. (AC)

§ 6º - A renúncia de receitas de que trata o caput deste artigo deverá: (LC 101, 14)

I - estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício de sua vigência e nos dois seguintes;

II - atender o disposto na lei de diretrizes orçamentárias, em que fiquem resguardadas:

a) as metas de resultados fiscais previstas;

b) as medidas de compensação no exercício de sua vigência e nos dois seguintes.

Art. 62 - Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: (CF, 74) (NR)

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias e dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. (CF, 74)

## CAPÍTULO II

### DO PODER EXECUTIVO

#### SEÇÃO I

#### DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 64 – O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, com funções políticas, executivas e administrativas.

Art. 65 – O Prefeito e o Vice-Prefeito serão eleitos simultaneamente, para cada legislatura, por eleição direta, em sufrágio universal secreto.

Art. 66 - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse em sessão da Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro do ano subseqüente ao da eleição, prestando individualmente o seguinte compromisso:

“PROMETO, NO EXERCÍCIO DO MANDATO, LUTAR PARA ASSEGURAR A TODOS OS SERRANENSES OS DIREITOS SOCIAIS E INDIVIDUAIS, O DESENVOLVIMENTO, O BEMESTAR E A JUSTIÇA SOCIAL, COMO VALORES SUPREMOS DE UMA SOCIEDADE FRATERNA, PLURALISTA E SEM PRECONCEITOS, CUMPRINDO E FAZENDO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, NA OBSERVÂNCIA PERMANENTE DA PRÁTICA DA DEMOCRACIA.”

Parágrafo único – Decorridos 10 (dez) dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, será este declarado vago.

Art. 67 – Substituirá o Prefeito, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á no de vaga, o Vice-Prefeito.

§ 1º - O Vice-Prefeito não poderá recusar a substituir o Prefeito, sob pena de extinção do mandato.

§ 2º - O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, deverá auxiliar o Prefeito sempre que por ele for convocado, em missões especiais e nos trabalhos urbanos.

Art. 68 – Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito ou vacância do cargo, assumirá a administração municipal, o Presidente da Câmara.

§1º - O Presidente da Câmara recusando-se, por qualquer motivo, a assumir o cargo de Prefeito, renunciará incontinenter à sua função de dirigente do Legislativo ensejando, assim, a eleição de outro membro para ocupar, como Presidente da Câmara, a chefia do Poder Executivo.

§ 2º - Na hipótese de o Presidente da Câmara também estar impedido ou impossibilitado, assumirá administrativamente a chefia do Executivo o dirigente do órgão jurídico do Município, até sanear o impasse, dando ciência à Câmara. (CF, 80) (AC)

§ 3º - Se durante a substituição o Vice-Prefeito ou quem vier a substituir o Prefeito cometer crime de responsabilidade ou infração político-administrativa, ficará sujeito ao processo de julgamento estabelecido para o Prefeito. (AC)

§ 4º - Importam em responsabilidade os atos do Prefeito e do Vice-Prefeito que atentam contra a Constituição Federal, a Estadual, a Lei Orgânica do Município e, ainda, contra: (AC)

I - o livre exercício dos Poderes constituídos;

II - o exercício dos poderes individuais, políticos e sociais;

III - a probidade administrativa;

IV - os instrumentos de planejamento municipal;

V - o cumprimento das leis e decisões judiciais.

Art. 69 – Verificando-se a vacância do cargo de Prefeito e inexistindo Vice-Prefeito, observar-se-á o seguinte:

- I - ocorrendo a vacância nos 3 (três) primeiros anos de mandato, dar-se-á eleição 90 (noventa) dias após a abertura, cabendo aos eleitos completar o período dos antecessores;
- II - ocorrendo a vacância no último ano do mandato, assumirá o Presidente da Câmara, que completará o período;

Art. 70 - O Prefeito será eleito para mandato de quatro anos, podendo ser reeleito para um único período subsequente, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo o País, observados, no que couber, o disposto nos artigos 14 e 29 da Constituição Federal e as normas da legislação específica. (CF, 14, § 5º, e 29, I) (NR)

Art. 71 – O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo, não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município por período superior a 20 (vinte) dias, sob pena da perda do cargo ou do mandato.

§ 1º - O Prefeito regulamente licenciado terá direito a perceber subsídio quando:

- I - impossibilitado de exercer o cargo por motivo de doença devidamente comprovada;
- II - em gozo de férias;
- III - a serviço ou em missão de representação do Município;

§ 2º - O Prefeito poderá gozar férias anuais de 30 dias, sem prejuízo do subsídio, ficando a seu critério a época para usufruir do descanso.

§ 3º - O Prefeito, Vice-prefeito, Secretários e Diretores Municipais serão remunerados, exclusivamente por subsídio fixado por lei, em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

Art. 72 - Na ocasião da posse e ao término do mandato, o Prefeito e o Vice-Prefeito farão declaração de seus bens.

§ 1º A declaração de bens de que trata este artigo deve ser anualmente atualizada, podendo, o Prefeito, substituí-la pela apresentação da declaração de bens da pessoa física.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se ao Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Diretores de Autarquias e Diretores de Fundações Públicas.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Art. 73 – Ao Prefeito, como chefe da administração, compete dar o cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

Art. 74 – Compete ao Prefeito, entre outras atribuições:

- I - a iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
- II - representar o Município em juízo e fora dele;
- III - exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
- IV - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
- V - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;
- VI - vetar projetos de lei, total ou parcialmente;
- VII - enviar à Câmara os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual do Município; (NR)

- VIII - editar medidas provisórias, na forma da Lei Orgânica;
- IX - dispor sobre a organização e funcionamento da administração municipal, na forma da lei;
- X - remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião de abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessárias;
- XI - expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;
- XII - decretar, nos termos da lei, a desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social;
- XIII - permitir ou autorizar o uso de bens municipais por terceiros;
- XIV - permitir ou autorizar a execução de serviços públicos, por terceiros;
- XV - prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;
- XVI - prestar, anualmente, à Câmara, dentro do prazo legal, as contas referentes ao exercício anterior e demonstrar e avaliar quadrimestralmente, em audiência pública, o cumprimento das metas fiscais; (LC 101, 9º, § 4º) (NR)
- XVII - celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;
- XVIII - prestar à Câmara, dentro de 30 (trinta) dias, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção dos dados solicitados;
- XIX - fazer publicar atos oficiais;
- XX - prover os serviços e obras da administração pública;
- XXI - publicar, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária, acompanhado: (CF, 165, § 3º, e LC 101, 53) (NR);
- a) da apuração da receita corrente líquida, sua evolução e previsão de seu desempenho até o final do exercício;
  - b) das receitas e despesas previdenciárias;
  - c) dos resultados nominal e primário;
  - d) das despesas com juros;
  - e) dos restos a pagar, detalhando os valores inscritos, os pagamentos realizados e o montante a pagar.
- XXII - colocar à disposição da Câmara, até o dia 20 de cada mês, os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, observados os parâmetros definidos no art. 29 A, da Constituição Federal; (NR);
- XXIII - decretar calamidade pública quando ocorrerem fatos que a justifiquem;
- XXIV - solicitar auxílio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso da guarda municipal, na forma da lei;
- XXV - convocar extraordinariamente a Câmara;
- XXVI - fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;
- XXVII - requerer à autoridade competente a prisão administrativa de servidor público municipal omissivo ou remisso na prestação de contas dos dinheiros públicos;
- XXVIII - superintender a arrecadação de tributos e preços, bem como a guarda e a aplicação da receita, autorizando as despesas e os pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos autorizados pela Câmara;
- XXIX - aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como relevá-los quando for o caso;
- XXX - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;
- XXXI - resolver sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações que lhe forem dirigidas;
- XXXII - aprovar projetos de edificações e planos de loteamento, arruamento e zoneamento urbano, respeitados os limites do Código de Obras do Município;
- XXXIII - contrair empréstimos e realizar operações de crédito, mediante prévia autorização da Câmara;
- XXXIV - desenvolver o sistema viário do Município;



- XXXV - conceder auxílios e subvenções, observados os critérios e as condições definidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- XXXVI - conceder auxílios, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição prévia e anualmente aprovados pela Câmara;
- XXXVII - providenciar sobre o incremento do ensino;
- XXXVIII - estabelecer a divisão administrativa do Município, de acordo com a lei;
- XXXIX - solicitar, obrigatoriamente, autorização à Câmara para ausentar-se do Município por tempo superior a 20 (vinte) dias;
- XL - adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio municipal;
- XLI - zelar e adotar as providências necessárias à conservação, preservação e proteção ambiental;
- XLII - organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;
- XLIII - revogar atos administrativos, por razões de interesse público, e anulá-los, por vício de ilegalidade, observado o devido processo legal. (AC)
- § 1º - O Prefeito poderá delegar, por decreto, a seus auxiliares, as atribuições previstas nos incisos XV, XVII, XX, XXVIII, XXIX E XLI deste artigo.
- § 2º - O Prefeito poderá, a qualquer momento, segundo seu único critério, evocar a si a competência delegada.

### SEÇÃO III

#### DA PERDA E EXTINÇÃO DO MANDATO

Art. 75 – É vedado ao Prefeito assumir outro cargo ou função na administração pública direta ou indireta, ressalvada posse em virtude de concurso público e observado o disposto no art. 38 da Constituição Federal.

Parágrafo único – A infringência ao disposto neste artigo importará em perda de mandato.

Art. 76 – As incompatibilidades declaradas no art. 38, seus incisos e letras desta Lei Orgânica, estendem-se, no que forem aplicáveis, ao Prefeito e aos Secretários Municipais ou Diretores equivalentes.

Art. 77 – São crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal os previstos em lei federal.

Parágrafo único o Prefeito será julgado pela prática de crime de responsabilidade perante o Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 78 – São infrações político-administrativas do Prefeito Municipal as previstas em lei federal.

Parágrafo-único – O Prefeito será julgado pela prática de infrações político-administrativas perante a Câmara Municipal.

Art. 79 - Será declarado vago, pela Câmara Municipal, o cargo de Prefeito quando:

I - ocorrer falecimento, renúncia ou sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

II - deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo de 10 (dez) dias;

III - infringir as normas dos artigos 75 e 79 desta Lei Orgânica;

IV - perder ou tiver suspensos os direitos políticos.

V - o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

### SEÇÃO IV

#### DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO

Art. 80 – São auxiliares do Prefeito:

- I - os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes;
- II - Suprimido

Parágrafo único. Os cargos são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Art. 81 - Lei Municipal estabelecerá as atribuições do vice-prefeito, dos secretários de governo e dos demais auxiliares diretos do Prefeito, definindo-lhes as competências, deveres e responsabilidades.

Art. 82 – Os auxiliares diretos do Prefeito são solidariamente responsáveis, junto com o este, pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

Art. 83 - Os auxiliares diretos do Prefeito farão declaração de bens no ato da posse e no término do exercício do cargo.

Parágrafo único. A declaração de bens de que trata este artigo deve ser renovada anualmente, podendo, o titular do cargo, substituí-la pela declaração de bens pessoa física.(AC)

## SEÇÃO V

### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 84 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Município obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (CF, 37)(NR)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (CF, 37, I)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (CF, 37, II)

III - o prazo da validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

Parágrafo único – A inobservância do disposto nos incisos II e IV deste artigo implica nulidade do ato e punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos 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; (CF, 37, V)

VI - é garantido ao servidor público municipal o direito à livre associação sindical, sendo vedadas ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical da categoria;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (CF, 37, VII)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público: (CF, 37, IX)

a) realização de teste seletivo, ressalvados os casos de calamidade pública;

b) contrato com prazo de seis meses podendo ser prorrogado no máximo por mais seis meses, vedada recontração.

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio dos detentores de mandato eletivo somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (CF, 37, X)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o limite definido em lei do subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal; (CF, 37, XI)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (CF, 37, XIII) XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público municipal não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores; (CF, 37, XIV)

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos serão irredutíveis e a remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal; (CF, 37, XV)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (CF, 37, XVI)

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; (CF, 37, XVI, "b")

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (CF, 37, XVI, "c")

XVII - 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; (CF, 37, XVII)

XVIII - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação; (CF, 37, XIX)

XIX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada; (CF, 37, XX)

XX - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (CF, 37, XXI)

XXI - além dos requisitos mencionados no inciso anterior, o órgão licitante deverá, nos processos licitatórios, estabelecer:

- a) preço máximo das obras, serviços e compras a serem contratados;
- b) preço mínimo das alienações.

XXIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei; (CF, 37, XXIII) XXIV - a instituição de conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores, em que se estabeleça a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observados os limites nesta Lei Orgânica (CF 39,§5º)

Art. 85 – REVOGADO.

Art. 86 – REVOGADO.

§ 1º - REVOGADO.

§ 2º - REVOGADO.

§ 3º - REVOGADO.

Art. 87 – REVOGADO.

Art. 88 – REVOGADO.

Art. 89 – Somente por lei específica, poderão ser criadas empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas.

Parágrafo único – Depende de autorização legislativa em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada.

Art. 90 - Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, exigindo-se a qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 91 – A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos Ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou agentes políticos.

Art. 92 - A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando

especialmente: (CF. 37, § 3º)

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços; (CF. 37, §3º I) (AC)

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII, da Constituição Federal; (CF. 37, §3º II) (AC)

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração. (CF. 37, §3º III) (AC)

Art. 93 – Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a disponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação prevista em lei sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 1º - A lei federal estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízo ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 2º - As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado, prestadoras de serviços públicos, responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Art. 94 – Ao servidor público em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, 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;
- V - para efeito previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 95 – A lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para provimento com portador de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

Art. 96 – O servidor admitido por entidade da administração indireta não poderá ser colocado à disposição da administração direta, salvo se para o exercício de cargo ou função de confiança.

Art. 97 – É vedado ao servidor municipal desempenhar atividade que não sejam próprias do cargo de que for titular, exceto quando ocupar cargo em comissão ou desempenhar função de confiança.

## SEÇÃO VI

### DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 98 - O Município instituirá, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e plano de carreira para servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (CF, 39, § 1º)

- I - valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;

- III - implementação da formação e aperfeiçoamento dos servidores, principalmente dos que pertençam aos quadros de dirigentes;
- IV - sistemas de mérito objetivamente apurado para ingresso no serviço e desenvolvimento na carreira;
- V - remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida par o seu desempenho.
- VI - tratamento uniforme aos servidores públicos, no que se refere à concessão de índices de reajuste ou de outros tratamentos remuneratórios ou ao desenvolvimento de carreiras. (AC)
- VII - natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (CF, 39, § 1º, I). (AC)
- VIII - requisitos para a investidura; (CF, 39, § 1º, II) (AC)
- IX - peculiaridades dos cargos. (CF, 39, § 1º, III) (AC)

§ 2º - Ao servidor público que, por acidente ou doença, tornar-se inapto para exercer as atribuições específicas de seu cargo, será assegurado os direitos e vantagens a ele inerentes, até o seu definitivo aproveitamento em outro cargo.

§ 3º - Par provimento de cargo de natureza técnica exigir-se-á a respectiva habilitação profissional.

Art. 99 – A lei assegurará aos servidores da administração direta, isonomia e vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvados as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Parágrafo único – A lei assegurará sistema isonômico de carreira de nível universitário compatibilizado com os padrões médios, remuneração de iniciativa privada, sendo que, para provimento de cargos de chefia aproveitados os servidores que possuem habilitação específica com o cargo.

Art. 100 – O Município assegurará ao servidor os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, X, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXII e XXX, da Constituição Federal, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. (CF, 39, § 3º) .

- I - adicionais por tempo de serviço;
- II - férias-prêmio com duração de seis meses, adquiridas a cada período de 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público, em espécie, por opção de servidor ou para efeito de aposentadoria, a contagem em dobro das não gozadas, respeitando-se:
  - a) durante o período de 10 (dez) anos, o servidor não poderá ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas;
  - b) durante o período de 10 (dez) anos, o servidor não poderá ter mais de 180 (cento e oitenta) dias de licença ininterrupta ou 360 (trezentos e sessenta) dias de licenças intercaladas.
- III - Assistência e previdência sociais, extensivas ao cônjuge ou companheiro e aos dependentes;
- IV - Assistência gratuita em creches e pré-escolas, aos filhos e dependentes, desde o nascimento até 6 (seis) anos de idade;
- V - Adicional sobre a remuneração quando completar 30 (trinta) anos de serviço, ou antes disso, se implementado o interstício necessário para a aposentadoria.

§ 1º - São direitos dos servidores públicos municipais, entre outros: (NR)

I - vencimento ou provento não inferior ao salário mínimo;

II - irredutibilidade dos vencimentos.

III - garantia de vencimento nunca inferior ao salário mínimo para os que percebem remuneração variável;

IV - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

V - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

VI - salário-família aos dependentes;

VII – Duração da jornada de trabalho não superior a oito horas diárias e a quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

VIII - suprimido

IX - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

X - gozo de férias anuais remuneradas com um terço a mais do que a remuneração normal.

XI – licença à gestante sem prejuízo do cargo e dos vencimentos e com duração de 180 (cento e oitenta) dias, sendo 120 (cento e vinte) dias custeados pelo Regime de Previdência Social e os demais 60 (sessenta) dias pelo órgão Empregador.;

XII - licença-paternidade, nos termos fixados em lei;

(CF, 7º, XIX)

XIII - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XIV - redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XV - suprimido

XVI - proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

XVII – Cada período de 5 (cinco) anos de tempo de serviço público dá ao servidor direito ao adicional de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento, o qual a este se incorporará para efeito de aposentadoria.

XVIII - licença especial, na forma que a lei estabelecer;

XIX - assistência e previdência sociais, extensivas aos dependentes e ao cônjuge;

XX - educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até cinco anos de idade; (CF, 208, IV)

XXI - promoção, observando-se rigorosamente os critérios de antiguidade e de merecimento.

XXII – Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro mediante requerimento do funcionário, apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

§ 2º - Fica assegurado aos servidores municipais que tenham tempo de efetivo serviço, a percepção de adicionais proporcionais ao seu tempo.

Art. 101 – Ao servidor público será assegurado o direito de licença sem vencimentos, nunca superior a 2 (dois) anos, renováveis por igual período por mais uma vez.

Art. 102 – O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei complementa federal.

Art. 103 - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público. (CF, 41)

§ 1º - O servidor público estável só perderá o cargo: (CF, 41, § 1º)

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado; (CF, 41, § 1º, I)

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa; (CF, 41, § 1º, II)

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa. (CF, 41, § 1º, III)

IV - no caso previsto no § 4º do artigo 169 a Constituição Federal. (CF, 169, § 4º)

§ 2º - Invalidada por sentença judicial a exoneração do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço. (CF, 41, § 2º)

§ 3º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. (CF, 41, § 3º)

§ 4º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. (CF, 41, § 4º)

Art.104 – O Regime de Previdência Próprio dos Servidores Municipais de Serranos, tem como finalidade a cobertura dos eventos de doença, acidente em serviço, invalidez, idade avançada, tempo de contribuição, reclusão e morte, bem como proteção à maternidade e a família, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 105 - O regime de previdência dos servidores públicos municipais e os benefícios dele decorrentes serão definidos e regulamentados por lei, observadas as normas constitucionais e legais aplicáveis, sendo assegurado no mínimo a aposentadoria e pensão:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei; (CF 40, § 1º, I)

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; (CF, 40, § 2º, II)

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: (CF, 40, § 1º, III)

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher, cujos proventos serão integrais.



b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

c) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta anos de idade e trinta de contribuição, se mulher; (CF, 40, § 1º, III, “a”)

d) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; (CF, 40, § 1º, III, “b”) (NR)

§ 1º - Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão. .

§ 2º - É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares federais, os casos de servidores:

I – portadores de deficiência;

II – que exerçam atividades de risco;

III – cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

§ 3º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no inciso II, “a”, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 4º - Lei disporá sobre a concessão do benefício de pensão por morte, que será igual;

I – ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art.201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II – ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade da data do óbito.

§ 5º - Os proventos de aposentadoria e pensões dos beneficiários que mantiveram a paridade com os servidores ativos, serão revisto na mesma data e na mesma proporção sempre que modificar a remuneração dos referidos servidores, sendo os demais casos aplicados o índice de reajustamento dos segurados do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§ 6º - Serão estendidos aos aposentados e pensionistas, quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função, conforme critérios estabelecidos em lei.

§ 7º - o tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria, adicionais e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.

§ 8º - Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

§ 9º - Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social.

§ 10 – o servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no inciso III, “a”, 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 contidas no inciso II.

§ 11 - Nenhum benefício ou serviço da previdência social será criado, majorado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total.

§ 12º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. (CF, 40, § 5º) (AC)

## SEÇÃO VII

### DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 107 – Até 30 (trinta) dias antes das eleições municipais, o Prefeito Municipal deverá preparar para entrega ao sucessor e para publicação imediata, relatório da situação da Administração Municipal que conterá, entre outras informações atualizadas sobre:

- I - dívidas do Município, por credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive das dívidas ao longo prazo e encargos decorrentes de operações de crédito, informando sobre a capacidade da Administração Municipal realizar operações de crédito de qualquer natureza;
- II - medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de Contas ou órgão equivalente, se for o caso;
- III - prestações de contas de convênio celebrados com organismos da União e do Estado, bem como do recebimento de subvenções ou auxílios;
- IV - situação dos contratos com concessionárias e permissionárias de serviços públicos;
- V - estado dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, informando sobre o que foi realizado e pago e o que há por executar e pagar, com prazos respectivos;
- VI - transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de mandamento constitucional ou convênios;
- VII - projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo em curso na Câmara Municipal, para permitir que a nova administração decida quanto à conveniência de lhes dar prosseguimento, acelerar seu andamento ou retirá-los;
- VIII - situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e órgãos em que estão lotados e em exercício.

Art. 108 – É vedado ao Prefeito Municipal assumir, por qualquer forma compromissos financeiros não previstos na legislação orçamentária,

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica nos casos comprovados de calamidade pública.

§ 2º - Serão nulos e não produzirão nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo com este artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito Municipal.

## SEÇÃO VIII

### DA SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 109 – O Município poderá constituir guarda municipal, força auxiliar destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, nos termos da lei complementar.

§ 1º - A lei complementar de criação da guarda municipal disporá sobre acesso, direitos, deveres, vantagens e regime de trabalho, com base na hierarquia e disciplina.

§ 2º - A investidura nos cargos da guarda municipal far-se-á mediante concurso público de provas e de provas e títulos.

## SEÇÃO IX

### DA CONSULTA POPULAR

Art. 110 – O Prefeito Municipal poderá realizar consulta popular para decidir sobre assuntos de interesse do Município, de bairro ou de distrito, cujas medidas deverão ser tomadas diretamente pela administração municipal.

Art. 111 – A consulta popular poderá ser realizada sempre que a maioria absoluta dos membros da Câmara ou, pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado inscrito no Município, com a identificação do título eleitoral, apresentarem proposição nesse sentido.

Art. 112 – A votação será organizada pelo Poder Executivo no prazo de 2 (dois) meses após apresentação da proposição, adotando-se cédula oficial que conterá as palavras SIM e NÃO, indicando, respectivamente, aprovação ou rejeição da proposição.

§ 1º - A proposição será considerada aprovada se o resultado tiver sido favorável pelo voto da maioria dos eleitores que comparecerem às urnas, em manifestação a que se tenham apresentado, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da totalidade dos eleitores envolvidos.

§ 2º - Serão realizadas, no máximo, duas consultas por ano.

§ 3º - É vedada a realização de consulta popular nos quatro meses que antecedem as eleições para qualquer nível de governo.

Art. 113 – O Prefeito Municipal proclamará o resultado da consulta popular, que será considerado como decisão sobre a questão proposta, devendo o Governo Municipal, quando couber, adotar as providências legais para sua consecução.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 114 – A administração municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

§ 1º - Os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

§ 2º - As entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a administração indireta do Município se classificam em:

- I - autarquia – o serviço autônomo, criado por lei com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios para executar atividades típicas da administração pública que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas;
- II - empresa pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital exclusivo de Município, criada por lei para exploração de atividades econômicas que o Governo seja levado a exercer

por força de contingências ou conveniência administrativa, podendo revestir de qualquer das formas admitidas em direito;

- III - sociedade de economia mista – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima cujas ações em direito de voto pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidade da administração indireta;
- IV - fundação pública – a entidade dotada de personalidade jurídica direito privado, criada em virtude de autorização legislativa para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos do Município e de outras fontes.

§ 3º - A entidade de que trata o inciso IV do § 2º adquire personalidade jurídica com a inscrição da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, não se lhe aplicado as demais disposições do Código Civil concernentes às fundações.

## CAPÍTULO II

### DOS ATOS MUNICIPAIS

#### SEÇÃO I

##### DA PUBLICIDADE DOS ATOS MUNICIPAIS

Art. 115 – A publicação das leis e atos municipais far-se-á em órgãos de imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, conforme o caso.

§ 1º - A escolha do órgão de imprensa para divulgação das leis e dos atos municipais administrativos far-se-á através de licitação em que se levarão em conta não só as condições de preço, como as circunstâncias de frequência, horário, tiragem e distribuição.

§ 2º - Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação.

§ 3º - A publicação dos atos não normativos pela imprensa poderá ser resumida.

Art. 116 – O Município fará publicar seus atos de acordo com o disposto no Artigo 115 desta Lei Orgânica:

I - relatório resumido da execução orçamentária;

II – relatório de gestão fiscal.

Parágrafo único. Os prazos, a forma e o conteúdo dos relatórios de que tratam este artigo, são definidos nos termos dos artigos. 52 a 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. (AC)

#### SEÇÃO II

##### DOS LIVROS

Art. 117 – O Município manterá os livros que forem necessários ao registro de seus serviços.

§ 1º - Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, conforme o caso, ou por funcionário designado para tal fim.

§ 2º - Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos por fichas ou outro sistema convenientemente autenticado.

### SEÇÃO III

#### DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 118 – Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com obediência às seguintes normas:

- I - DECRETO – numerado em ordem cronológica nos seguintes casos:
  - a) regulamentação de lei;
  - b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes da lei;
  - c) regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;
  - d) abertura de créditos especiais e suplementares até o limite autorizado por lei, assim como créditos extraordinários;
  - e) declaração de utilidade pública ou necessidade social para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;
  - f) aprovação de regulamento ou de regimento de órgãos que compõem a administração municipal;
  - g) permissão de uso de bens municipais;
  - h) medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
  - i) normas de efeitos externos, não privativos da lei;
  - j) fixação e alteração de preços;
- II - PORTARIA – nos seguintes casos:
  - a) provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;
  - b) lotação e relocação nos quadros de pessoal;
  - c) abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;
  - d) outros casos determinados em lei ou decreto.
- III - CONTRATO – nos seguintes casos:
  - a) admissão de servidores para servidores para serviços de caráter temporário nos termos do art. 85 desta Lei Orgânica;
  - b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei.

Parágrafo único – Os atos constantes dos itens II e III deste artigo poderão ser delegados.

### SEÇÃO IV

#### DA PROIBIÇÕES

Art. 119 – O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, ou parentesco, afim ou consanguíneo até o terceiro grau inclusive, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Parágrafo único – Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Art. 120 – A pessoas jurídica em débito com o sistema de seguridade social, como estabelecido em lei federal, não poderá contratar com o Poder Público Municipal nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

### SEÇÃO V

#### DAS CERTIDÕES

Art. 121 - A Prefeitura e a Câmara Municipal são obrigadas a fornecer a qualquer interessado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, certidões dos atos, contratos e decisões, desde que requeridas para fins de direito determinado, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição.

§ 1º - No mesmo prazo deverão ser atendidas às requisições judiciais, se outro não for fixado pelo Juiz.

§2º - As certidões relativas ao Poder Executivo serão fornecidas pelo Secretário ou Diretor da Administração da Prefeitura, exceto as declarações de efetivo exercício do Prefeito, que serão fornecidas pelo Presidente da Câmara.

### CAPÍTULO III

#### DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 122 – Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara quanto àqueles utilizados em seus serviços.

Art. 123 – Todos os bens municipais deverão ser cadastrados com a identificação respectiva, numerando-se os móveis segundo o que for estabelecido em regulamento, os quais ficarão sob a responsabilidade do chefe da Secretaria ou Diretoria a que fôr distribuídos.

Art. 124 – Os bens patrimoniais do Município deverão ser classificados:

- I - pela sua natureza
- II - em relação a cada serviço.

Parágrafo único – Deverá ser feita, anualmente, a conferência da escrituração patrimonial com os bens existentes e, na prestação de contas de cada exercício, será incluído o inventário de todos os bens municipais.

Art. 125 - A alienação de bens municipais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa, avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

- a) dação em pagamento;
- b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto na alínea “f”;
- c) permuta, por outro imóvel que atenda os requisitos constantes nesta Lei Orgânica;
- d) investidura;
- e) venda a outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo;
- f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso e permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública.

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da administração pública;

- c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;
- d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;
- e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da administração pública, em virtude de suas finalidades;
- f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da administração pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe. (NR)

III – A alienação de veículos dependerá de prévia autorização legislativa, que deverá ser precedida de prévia avaliação e através de leilão público, na forma da legislação vigente.

Art. 126 - O Município, preferencialmente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso mediante prévia autorização legislativa e concorrência pública.

§ 1º - A concorrência poderá ser dispensada por lei quando o uso se destinar a concessionária de serviço público, a entidades assistenciais ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.

§ 2º - A venda aos proprietários de imóveis lindeiros de áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para edificações, resultantes de obras públicas, dependerá apenas da prévia avaliação e autorização legislativa, dispensada a licitação.

§ 3º - As áreas resultantes de modificação de alinhamento serão alienadas nas mesmas condições quer sejam aproveitáveis ou não.  
Art. 127 – A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.

Art. 128 – É proibida a doação, venda ou concessão de uso de qualquer fração dos parques, praças, jardins ou largos públicos.

Art. 129 - O uso especial de bens patrimoniais do Município por terceiro será objeto, na forma de lei complementar, quando houver interesse público devidamente justificado de:

I - concessão, mediante contrato de direito público, remunerada ou gratuita, ou a título de direito real;

II - permissão;

III - autorização.

§ 1º - A concessão de uso de bens públicos de uso especial ou de domínios dependerá de lei e concorrência e será feita mediante contrato, sob pena de nulidade do ato, salvo hipótese do § 1º do art. 126 desta Lei Orgânica.

§ 2º - A concessão administrativa de bens públicos de uso comum somente poderá ser outorgada para finalidades escolares, de assistência social ou turística mediante autorização legislativa.

§ 3º - A permissão de uso, que poderá incluir sobre qualquer bem público, será feita, a título precário, por ato unilateral do Prefeito, através de decreto.

Art. 130 – Poderão ser cedidos a particulares para serviços transitórios, máquinas e operadores da Prefeitura, desde que não haja prejuízo para os trabalhos do Município e o interessado recolha, previamente, a remuneração arbitrada e assine termo de responsabilidade

pela conservação e devolução dos bens cedidos, através de autorização legislativa regulamentada em lei.

Art. 131 – A utilização e administração dos bens públicos de uso especial como mercados, matadouros, estações, recintos de espetáculos e campos de esportes serão feitas na forma da lei e regulamentos respectivos.

Art. 132 – As áreas transferidas ao Município em decorrência da aprovação de loteamento serão consideradas bens dominiais enquanto não se efetivarem benfeitorias que lhes deem outra destinação.

Art. 133 – Nenhum servidor será dispensado, transferido, exonerado ou terá aceito o seu pedido de exoneração ou rescisão sem que o órgão responsável pelo controle dos bens patrimoniais da Prefeitura ou da Câmara ateste que o mesmo devolveu os bens móveis do Município que estavam sob guarda.

Parágrafo único – O órgão competente do Município será obrigado, independentemente de despacho de qualquer autoridade, a abrir inquérito administrativo e propor, se for o caso, a competente ação civil e penal contra qualquer servidor, sempre que forem apresentadas denúncias contra o extravio ou danos de bens municipais.

## CAPÍTULO IV

### DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Art. 134 – É de responsabilidade do Município, mediante licitação e de conformidade com os interesses e as necessidades da população, prestar serviços, diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, bem como realizar obras públicas, podendo controlá-las com particulares, através de processo licitatório.

Art. 135 - As obras públicas serão executadas de acordo com as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento integrado, diretamente pela Municipalidade, suas autarquias e demais entidades da administração indireta, ou por terceiros, mediante licitação, cumpridas as seguintes exigências: (NR)

I - viabilidade, conveniência e oportunidade do empreendimento diante das exigências do interesse público;

II - projeto da obra e orçamento de seu custo;

III - recursos financeiros para atendimento das respectivas despesas;

IV - cronograma físico-financeiro, indicando início e término do empreendimento;

V - economicidade.

§ 1º - Nenhuma obra, serviço ou melhoramento, salvo casos de extrema necessidade, será executada sem prévio orçamento de seu custo.

§ 2º - As Obras públicas poderão ser executadas pela Prefeitura, por suas autarquias e demais entidades da administração indireta e por terceiros, mediante licitação.

Art. 136 - Incumbe ao Município, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos, cumprindo os seguintes requisitos essenciais: (NR)

I - atendimento às exigências de eficiência, segurança e continuidade dos serviços públicos;

II - fixação de uma política tarifária justa;

III - defesa dos direitos do usuário;

IV - obrigação de manter serviço adequado.



§ 1º - Lei disporá, também, sobre: (NR)

I - o regime das empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, nos termos desta Lei Orgânica;

II - as obrigações das concessionárias e das permissionárias de serviços públicos, relativamente ao cumprimento do disposto nos incisos do caput deste artigo;

III - as reclamações relativas à prestação de serviços públicos.

§ 2º - Os serviços permitidos ou concedidos ficarão sempre sujeitos à regulamentação e fiscalização do Município incumbindo aos que executem sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

§ 3º - O Município poderá retomar, sem indenização, os serviços permitidos ou concedidos, desde que executados em desconformidade com o ato ou contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos usuários.

§ 4º - As concorrências para concessão de serviços públicos deverão ser precedidas de ampla publicidade, em jornais e rádios locais, mediante edital ou comunicado resumido.

§ 5º - Nos serviços, obras e concessões do Município, bem como nas compras e alienações, será adotada a licitação, nos termos da lei.

§ 6º - O Município revogará a concessão ou a permissão dos serviços que:

I - forem executados em desacordo com as cláusulas do respectivo contrato;

II - não atendam as exigências definidas nos incisos I e IV do caput do artigo 136 desta Lei Orgânica. (AC)

§ 7º - É facultado ao Poder Público municipal ocupar e usar temporariamente bens e serviços, na hipótese de calamidade pública, situação em que o Município responderá pela indenização dos danos e custos decorrentes. (AC)

§ 8º - O transporte coletivo tem caráter essencial. (AC)

Art. 137 - O Município poderá celebrar consórcios e convênios de cooperação com órgãos do Estado e da União, outros municípios e entidades privadas, visando à gestão associada de serviços públicos, inclusive a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos. (CF, 241) (NR)

Art. 138 - As tarifas dos serviços públicos prestados diretamente pelo Município ou por órgãos de sua Administração descentralizada serão fixados pelo Prefeito, cabendo à Câmara Municipal definir os serviços que serão remunerados pelo custo, acima do custo ou abaixo do custo, tendo em vista seu interesse econômico e social.

Art. 139 - A criação pelo Município de entidade de Administração indireta para execução de obras ou prestação de serviços públicos só será permitida caso a entidade possa assegurar sua auto-sustentação financeira.

## CAPÍTULO V

### DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA

#### SEÇÃO I

#### DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

Art. 140 - São Tributos Municipais os impostos, as taxas e as contribuições de melhoria, decorrentes de obras públicas, instituídas por Lei municipal, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e as normas gerais de direito tributário.

141 - Ao Município compete instituir: (NR)

I - impostos sobre:

- a) propriedade predial e territorial urbana;
- b) transmissão inter-vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;
- c) REVOGADO (CF, § 4º)
- d) serviços de qualquer natureza, não compreendidos na alínea “b” do inciso I do caput do artigo 155 da Constituição Federal.

II - taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela

utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição;

III - contribuição:

- a) de melhoria, decorrente de obras públicas; (CF, 145, III)
- b) para o custeio dos serviços de iluminação pública. (CF, 149-A)

§ 1 - O imposto previsto na alínea “a” do inciso I, deste artigo, poderá ser progressivo, nos termos da lei, de forma a assegurar o cumprimento da função social.

§ 2 - O imposto previsto na alínea “b” do inciso I, do caput deste artigo, não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

§ 3 - A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca do imposto previsto na alínea “d” do inciso I, do caput deste artigo.

Art. 142 – Taxas que só poderão ser instituídas por lei, em razão do exercício do Poder de Polícia ou pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos, específicos e divisíveis, prestado ao contribuinte ou postos à disposição pelo Município.

Art. 143 – A contribuição de melhoria poderá ser cobrada dos proprietários de imóveis valorizados por obras públicas, tendo como limite total a despesa realizada e, como limite individual, o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 144 – Sempre que possível os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração municipal, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte;

Parágrafo único – As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

Art. 145 – O Município poderá instituir contribuição cobrada de seus servidores para custeio, em benefício destes, de sistema de previdência e assistência social.

Art. 146 – A administração tributária é atividade vinculada, essencial ao Município e deverá estar dotada de recurso humanos e materiais necessários ao fiel exercício de suas atribuições, principalmente no que se refere:

- I - cadastramento dos contribuintes e das atividades econômicas;
- II - lançamento dos tributos;
- III - fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias;
- IV - inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou judicial.

Art. 147 – As decisões sobre as reclamações de lançamento e demais questões tributárias serão dadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 148 – O Prefeito Municipal promoverá, periodicamente, a atualização da base de cálculo dos tributos municipais.

§ 1º - A base de cálculo de imposto predial e territorial11 urbanos – IPTU será atualizada anualmente, antes do término do exercício.

§ 2º - A atualização da base de cálculo do imposto municipal sobre serviços de qualquer natureza, cobrado de autônomos e sociedades civis, obedecerá aos índices oficiais de atualização monetária e poderá ser realizada mensalmente.

§ 3º - A atualização da base de cálculo das taxas decorrentes do exercício do poder de polícia municipal obedecerá aos mesmos índices e periodicidade do inciso anterior.

Art. 149 – A concessão de isenção e anistia de tributos municipais dependerá de autorização legislativa, aprovada por maioria de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

Art. 150 – A remissão de créditos tributários somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública ou notória pobreza do contribuinte, devendo a lei que a autorize ser aprovada por maioria de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

Art. 151 – A concessão de isenção, anistia ou moratória não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apure que o beneficiário não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições, não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para sua concessão.

Art. 152 – É de responsabilidade do órgão competente da Prefeitura a inscrição em dívida ativa dos créditos provenientes de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas de qualquer natureza, decorrentes de infrações à legislação tributária, com prazo de pagamento fixado pela legislação ou por decisão proferida em processo regular de fiscalização.

Art. 153 – Ocorrendo a decadência do direito de constituir crédito ou a prescrição da ação de cobrá-la, abrir-se-á inquérito administrativo para apurar as responsabilidades, na forma da lei.

Parágrafo único – A autoridade municipal, qualquer que seja seu cargo, emprego ou função e, independentemente do vínculo que possuir com o Município, responderá civil, criminal e administrativamente pela prescrição ou decadência ocorrida sob sua responsabilidade cumprindo-lhe indenizar o Município do valor dos créditos prescritos ou não lançados.

## SEÇÃO II

### DA RECEITA E DAS DESPESAS

Art. 154 – A receita municipal constituir-se-á da arrecadação dos tributos municipais, da participação em tributos da União e do Estado, dos recursos resultantes do Fundo de Participação dos Municípios e da utilização de seus bens, serviços, atividades e de outros ingressos.

Art. 155 – Pertencem ao Município:

- I - o produto da arrecadação de imposto da União sobre rendas e proventos de qualquer natureza, incidentes na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título, pela administração direta, autarquia e fundações municipais;
- II - 50% (cinquenta por cento) do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município;
- III - 50% (cinquenta por cento) do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados no território municipal;
- IV - 25% (vinte e cinco por cento) do produto da arrecadação de imposto do Estado sobre operações relativas a circulação de mercadorias e sobre

prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal de comunicação.

Art. 156 – A fixação dos preços públicos devidos pela utilização de bens, serviços e atividade municipais será feita pelo Prefeito mediante aprovação do Legislativo.

Parágrafo único – As tarifas dos serviços públicos deverão cobrir os seus custos, sendo reajustáveis quando se tornarem deficientes.

Art. 157 – Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura sem prévia notificação.

§ 1º - Considera-se notificação a entrega do aviso de lançamento do domicílio fiscal do contribuinte, nos termos da legislação federal pertinente.

§ 2º - Do lançamento do tributo cabe recurso ao Prefeito, assegurando para sua interposição o prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

Art. 158 - A despesa pública atenderá aos princípios estabelecidos

na Constituição Federal e às normas de direito financeiro.

Parágrafo Único - A despesa total com pessoal do Município

não poderá exceder, em cada período de apuração, o percentual de sessenta por cento da receita corrente líquida anual, assim repartido:

I - seis por cento para o Legislativo; (LC 101, 20, III, “a”)

II - cinquenta e quatro por cento para o Executivo.

(LC 101, 20, III, “b”)

Art. 159 – Nenhuma despesa será ordenada ou satisfeita sem que exista recurso disponível e crédito votado pela Câmara, salvo a que ocorrer conta de crédito extraordinário.

Art. 160 – Nenhuma lei que crie ou aumente despesa será executada sem que dela conste a indicação do recurso para atendimento do correspondente encargo.

Art. 161 - As disponibilidades de caixa do Município e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas serão depositadas em instituições financeiras oficiais, ressalvados os casos previstos em lei. (CF, 164, § 3º) (NR)

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras e, ainda, a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive

fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, só poderão ser feitas se houver:

I - prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - autorização específica na lei de diretrizes

orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista. (CF, 169, § 1º, II)

§ 2º - Para o cumprimento dos limites estabelecidos

neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar federal, o Município adotará as seguintes providências: (CF, 169, § 3º)

I - redução de, pelo menos, vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança; (CF, 169, § 3º, I)

II - exoneração de servidores não estáveis. (CF,

169, § 3º, II)

§ 3º - Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar federal, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado especifique a atividade funcional, o órgão ou a

unidade administrativa objeto da redução de pessoal. (CF, 169, § 4º)

§ 4º - O servidor que perder o cargo na forma do

parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço. (CF, 169, § 5º)

§ 5º - O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de quatro anos. (CF, 169, § 6º)

### SEÇÃO III

#### DO ORÇAMENTO

Art. 162 - Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I - plano plurianual

II - as diretrizes orçamentárias;

III - os orçamentos anuais;

§ 1º - O plano plurianual compreenderá:

I - diretrizes, objetivos e metas para as ações municipais de execução plurianual;

II - investimentos e execução plurianual

III - gastos com a execução de programa de duração continuada.

§ 2º - A lei de diretrizes orçamentárias conterá disposições sobre: (CF, 165, § 2º)

I - as prioridades da Administração Pública Municipal, quer de órgãos da administração direta, quer da indireta, com as respectivas metas, incluindo a despesa de capital para o exercício financeiro subsequente;

II - orientações para a elaboração da lei orçamentária anual;

III - alterações da legislação tributária;

IV - autorização para a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos ou alterações de estrutura de carreiras, bem como demissão de pessoal a qualquer título, pelas unidades governamentais da administração direta ou indireta, inclusive as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

§ 3º - A lei orçamentária anual, elaborada de forma

compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas da legislação vigente, conterá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo municipais, incluindo os seus fundos especiais. (NR)

II - os orçamentos das entidades da administração indireta, inclusive as fundações instituídas pelo Poder Público Municipal;

III - o orçamento de investimentos da empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

IV - o orçamento da seguridade social, abrangendo as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta e os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público; (CF, 165, § 5º, III)

V - o demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com seus objetivos e metas; (AC)

VII - o demonstrativo regionalizado do efeito sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia e das medidas de compensação e renúncias de receita e o aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado; (CF, 165, § 6º) (AC)

VIII - a reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos. (LC 101, 5º, III) (AC)

VIII - as demais condições e exigências para transferência de recursos a entidades públicas e privadas. (LC 101, 4º, I, "f")

Art. 163 – Os planos e programas municipais de execução plurianual ou anual serão elaborados em consonância com o plano plurianual e com as diretrizes orçamentárias, respectivamente, e apreciados pela Câmara Municipal.

Art. 164 – Os orçamentos previstos no § 3º do artigo 162 serão compatibilizados com o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 165 – A elaboração e execução da lei orçamentária anual e plurianual de investimentos obedecerão às regras estabelecidas nas Constituições Federal e Estadual, nas normas do Direito Financeiro e nos preceitos desta Lei Orgânica.

Parágrafo-único – O Poder Executivo publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

Art. 166 - Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Comissão Permanente da Câmara Municipal, observados os prazos definidos em lei complementar e na forma de seu regimento interno, a qual caberá: (CF, 166) (NR)

I - examinar e emitir parecer sobre os projetos e as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito Municipal;

II - examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de investimentos e exercer o acompanhamento e fiscalização orçamentária, sem prejuízo de atuação das demais comissões da Câmara.

§ 1º - As emendas serão apresentadas na Comissão que sobre elas emitirá parecer e apreciadas na forma regimental.

§ 2º - As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovados caso:

I - sejam compatíveis com plano plurianual;

II - examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de investimentos e exercer o acompanhamento e fiscalização orçamentária, sem prejuízo de atuação das demais comissões da Câmara.

§ 1º - As emendas serão apresentadas na Comissão que sobre elas emitirá parecer e apreciadas na forma regimental.

§ 2º - As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que modifiquem somente podem ser aprovados caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual;

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que indicam sobre:

- a) dotação para pessoal e seus encargos;
  - b) serviço da dívida; ou
- III - sejam relacionadas:
- a) com a correção de erros ou omissões; ou
  - b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 3º - Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

Art. 167 – O Prefeito enviará à Câmara, no prazo consignado na lei complementar federal, a proposta de Orçamento Anual do Município para o exercício seguinte.

§ 1º - O não cumprimento do disposto no “caput” deste artigo implicará elaboração, pela Câmara, independentemente do envio da proposta, da competente Lei de Meios, tomando por base a lei orçamentária em vigor.

§ 2º - O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara para propor a modificação do projeto de lei orçamentária enquanto não iniciada a votação da parte que deseja alterar.

Art. 168 – A Câmara não enviando, no prazo consignado na lei complementar federal, o projeto de lei orçamentária à sanção, será promulgada como lei pelo Prefeito, o projeto ordinário do Executivo.

Art. 169 – Rejeitado pela Câmara o projeto de lei orçamentária anual, prevalecerá para o ano seguinte, o orçamento do exercício em curso, aplicando-se-lhe a atualização de valores.

Art. 170 – Aplicam-se ao projeto de lei orçamentária no que não contrariar nesta seção, as regras do processo legislativo.

Art. 171 – O Município, para execução de projeto, programas, obras, serviços ou despesas cuja execução se prolongue além de um exercício financeiro, deverá elaborar orçamentos plurianuais de investimentos.

Parágrafo-único – As dotações dos orçamentos plurianuais deverão ser incluídas no orçamento de cada exercício, para utilização do respectivo crédito.

Art. 172 – O orçamento será uno, incorporando-se obrigatoriamente na receita todos os tributos, rendas e suprimentos de fundos e incluindo-se, discriminadamente, na despesa, as dotações necessárias ao custeio de todos os serviços municipais.

Art. 173 - O orçamento não conterá dispositivo estranho à previsão da receita, nem a fixação da despesa anteriormente autorizada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não se incluem nesta proibição a:

I - autorização para abertura de créditos suplementares;

II - contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação da receita, nos termos da lei.

Art. 174 – São vedados:

- I - início de programas ou projetos não incluídos no orçamento anual;
- II - a realização de despesa ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;
- III - a inclusão de dispositivos estranhos à previsão da receita e à fixação da despesa, excluindo-se as autorizações para abertura de créditos adicionais suplementares e contrações de operações de crédito de qualquer natureza e objetivo;
- IV - a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara por 2/3 (dois terços) de seus membros;

V - a vinculação de receita de impostos a órgãos ou fundos especiais, ressalvadas as que se destinem à manutenção e desenvolvimento do ensino, como determinado pelo artigo 212 da Constituição Federal, e à prestação de garantia às operações de crédito por antecipação da receita; (NR)

VI - a abertura de crédito suplementares ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VIII - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

IX - a utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos dos orçamentos fiscais e da seguridade social para suprir necessidades ou cobrir déficit de empresa e fundações inclusive dos mencionados no parágrafo 3º do art. 162 desta Lei Orgânica;

X - a inscrição de fundos de qualquer natureza sem prévia autorização legislativa.

XI - a transferência voluntária de recursos e a concessão de empréstimos, mesmo por antecipação de receita, pelos governos federal e estadual, inclusive suas instituições financeiras, para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista. (CF, 167, X) (AC)

§ 1º - Nenhum investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º - Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos os limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 3º - A abertura de créditos extraordinários somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de calamidade pública, observado o disposto no art. 58 desta Lei Orgânica.

Art. 175 - Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais destinados à Câmara Municipal, ser-lhes-ão entregues até o dia vinte de cada mês. (CF, 168)

Art. 176 – A despesa com pessoal ativo e inativo dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

Parágrafo-único – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, só poderão ser feitas se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal aos acréscimos dela decorrentes.

## SEÇÃO IV

### DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 177 – A execução do orçamento do Município ser refletirá na obtenção de suas receitas próprias, transferidas e outras, bem como na utilização das dotações consignadas às despesas para execução dos programas neles determinados, observado sempre o princípio do equilíbrio.

Art. 178 – As alterações orçamentárias durante o exercício se representarão:

- I - pelos créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários;
- II - pelos remanejamentos, transferências e transposições de recursos de uma categoria de programação para outra.

Parágrafo-único – O remanejamento, a transferência e a transposição somente serão realizadas quando autorizadas em lei específica que contenha justificativa.

Art. 179 – Na efetivação dos empenhos sobre as dotações fixadas para cada despesa será emitido o documento de Nota de Empenho, que conterà as características já determinadas nas normas gerais de Direito Financeiro.

§ 1º - Fica dispensada a emissão de Nota de Empenho nos seguintes casos:

- I - despesas relativas a pessoal e seus encargos;
- II - contribuições para o PASEP
- III - amortização, juros e serviços de empréstimos e financiamentos obtidos;
- IV - despesas relativas ao consumo de água, energia elétrica, utilização dos serviços de telefone, postais e telegráficas, e outros que vierem a ser definido por atos normativos próprios.

§ 2º - Nos casos previstos no parágrafo anterior, os empenhos e os procedimentos de contabilidade terão base legal dos próprios documentos que originarem o empenho.



## SEÇÃO V

### DA GESTÃO DA TESOURARIA

Art. 180 – As receitas e as despesas orçamentárias serão movimentadas através de caixa única, regularmente instituída.

Parágrafo-único – A Câmara Municipal poderá ter a sua própria contabilidade e tesouraria, por onde contabilizará e movimentará os seus próprios recursos orçamentários.

Art. 181 – As disponibilidades de caixa do Município e de suas entidades de administração indireta, inclusive dos fundos especiais e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, serão depositados em instituições financeiras oficiais.

Parágrafo-único – As arrecadações das receitas próprias do Município e de suas entidades da administração indireta poderão ser feitas através da rede bancária privada, mediante convênio.

Art. 182 – Poderá ser constituído regime de adiantamento em cada uma das unidades da administração direta, nas autarquias, nas fundações instituídas pelo Poder Público Municipal e na Câmara para acorrer as despesas miúdas de pronto pagamento definidas em lei.

## SEÇÃO VI

### DA PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS

Art. 183 – São sujeitos à tomada ou à prestação de contas os Agentes da Administração Municipal responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Pública Municipal.

§ 1º - O Tesoureiro do Município, ou servidor que exerça a função fica obrigado à apresentação do boletim diário de tesouraria, que será afixado em local próprio na sede da Prefeitura.

§ 2º - Os demais agentes municipais apresentarão a suas respectivas prestações de contas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente àquele em que o valor tenha sido recebido.

## SEÇÃO VII

### DO CONTROLE INTERNO INTEGRADO

Art. 184 - Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; (NR)

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; (NR)

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. (ac)

§ 1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem

conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela

darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária. (AC)

§ 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidade ou ilegalidade perante o Tribunal de Contas do Estado. (ac)

## TÍTULO IV

### DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL

#### CAPÍTULO I

##### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 185 – A ordem econômica fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, conciliados com os superiores interesses da coletividade, tem por finalidade assegurar a todos existência digna, em conformidade com os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

- I - autonomia municipal;
- II - propriedade privada;
- III - função social da propriedade;
- IV - livre concorrência;
- V - defesa ao consumidor e dos usuários dos serviços públicos;
- VI - defesa do meio ambiente;
- VII - redução das desigualdades sociais;
- VIII - tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou as micro-empresas e às pequenas empresas locais, considerando sua contribuição para democratização de oportunidades econômicas, inclusive para os grupos sociais mais carentes;
- IX - eliminar os entraves burocráticos que possam limitar o exercício da atividade econômica.

Art. 186 – O Município, dentro de sua competência, organizará a ordem econômica e social, conciliando a liberdade de iniciativa com os superiores interesses da coletividade.

Art. 187 – A intervenção do Município no domínio econômico terá por objetivo estimular e orientar a produção, defender os interesses do povo e promover a justiça e solidariedade social.

Art. 188 – O trabalho é obrigação social, garantido a todos o direito ao emprego e à justa remuneração que proporcione existência digna na família e na sociedade.

Art. 189 – O Município considerará o capital não apenas como instrumento produtor de lucro mas, também, como meio de expansão econômica e de bem-estar coletivo.

Art. 190 – O Município, por lei, apoiará e estimulará o cooperativismo e associativismo, bem como as microempresas.

Parágrafo-único – São isentas de impostos as cooperativas.

Art. 191 – O Município manterá órgãos especializados incumbidos de exercer ampla fiscalização dos serviços públicos por ele concedidos e da revisão de suas tarifas.

Parágrafo-único – A fiscalização de que trata esse artigo compreende o exame contábil e as perícias necessárias à apuração das inversões de capital e dos lucros auferidos pelas empresas concessionárias.

ART. 192 – O Município dispensará à microempresa e à empresa de pequeno porte, assim definidas em lei federal, tratamento jurídico diferenciado, visando incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias ou pela eliminação ou redução destas, por meio de lei.

Art. 193 – O Município adotará instrumentos para defesa, promoção e divulgação dos direitos do consumidor, educação para o consumo e estímulo à organização de associações voltadas para esse fim.

Parágrafo-único – O Poder Público Municipal através da lei, criará e manterá órgão específico par execução da política de defesa do consumidor.

Art. 194 – Suplementarmente, o Município procederá a fiscalização e controle de qualidade de preços, pesos e medidas dos bens e serviços produzidos e comercializados em seu território.

Art. 195 – É de responsabilidade do Município, no campo de sua competência, a realização de investimentos para formar e manter a infraestrutura básica, capaz de atrair, apoiar e incentivar o desenvolvimento de atividades produtivas.

## SEÇÃO II

### DO TURISMO

Art. 196 – O Município, trabalhando lado a lado com os segmentos do setor, apoiará e incentivará o turismo, reconhecendo-o como forma de promoção e desenvolvimento social e cultural.

Art. 197 – Cabe ao Município, obedecida a legislação federal e estadual, definir a política municipal de turismo e as diretrizes e ações, devendo:

- I - adotar, por meio de lei, plano integrado e permanente de desenvolvimento do turismo em seu território;
- II - desenvolver efetiva infraestrutura turística respeitando a conservação de todo potencial natural e das construções que são, ou possam vir a ser, de interesse turístico;
- III - estimular e apoiar a produção artesanal local, exposições, eventos turísticos e programas de orientação e divulgação de projetos municipais;
- IV - regular o uso, ocupação e fruição de bens naturais e culturais de interesse turístico, proteger o patrimônio ecológico e histórico-cultural;
- V - promover a conscientização do público para a preservação e difusão dos recursos naturais e do turismo como atividade econômica.

## SEÇÃO III

### DA POLÍTICA RURAL

Art. 198 – O Município adotará o Plano de Desenvolvimento Rural Integrado, visando o aumento da produção e d produtividade, a garantia do abastecimento alimentar, a geração de empregos com a respectiva fixação do homem do campo e a melhoria de vida e bem-estar da população rural compatibilizando com a política agrícola da União e do Estado.

Art. 199 – O Município buscará coparticipação técnica e financeira da União e do Estado para manter serviços de assistência técnica e extensão rural com a função básica de, em conjunto com os produtores rurais, suas famílias e organizações, encontrar soluções técnicas e econômicas adequadas aos problemas de produção agropecuária, gerência das unidades de produção, beneficiamento, transporte, armazenamento, comercialização, energia, consumo, bem-estar e de preservação dos recursos naturais e do meio ambiente.

Art. 200 – O Município formulará mediante lei, a política rural, conforme diretrizes gerais que tenham por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais do setor rural, abrangendo:

- I - apoio ao desenvolvimento dos serviços de preservação e controle da saúde animal;
- II - manutenção do sistema viário rural em condições de pleno escoamento da produção, através de máquinas, implementos, equipamentos e pessoa especial para a conserva constante do sistema;
- III - uso exclusivo do trator para atendimento dos pequenos agricultores, com preços acessíveis, sem intenção de lucro;
- IV - colocação de “mata-burros”, visando a facilidade do livre trânsito do sistema viária rural;
- V - planejamento e execução da política rural com participação efetiva do setor de produção e trabalhadores rurais, bem como dos setores de

comercialização, armazenamento, cooperativas assistência técnica e extensão rural;

- VI - criação do Conselho Municipal de Política Agrícola "CMPA" que vise assegurar a participação democrática referida na alínea anterior;
- VII - assistência aos pequenos produtores, trabalhadores rurais e suas organizações legais, visando proporcionar-lhes meios de produção e de trabalho, acesso ao crédito justo, facilidade de comercialização de seus produtos, saúde, bem-estar social e assistência técnica e extensão rural gratuita;
- VIII - reprensão ao uso de anabolizantes e ao uso indiscriminado de agrotóxicos.;
- IX - apoio as iniciativas de comercialização direta entre pequenos produtores rurais e consumidores;
- X - propugnar para a extensão da rede elétrica na zona rural;
- XI - propugnar para a instalação de sistema de telefonia rural, estrategicamente distribuído.

§ 1º - Os estabelecimentos comerciais ou industriais que consumirem matéria-prima florestal deverão, por força de lei, reflorestar no próprio Município, com essência exótica e nativas, o equivalente à quantidade de matéria-prima florestal efetivamente consumida.

§ 2º - O Serviço de Assistência técnica e Extensão rural, mantido co-participativamente pelo Município, incluirá na sua programação educativa, ensinamentos e informações sobre conservação do solo e da água, uso adequado dos agrotóxicos nas atividades agropecuárias, especialmente quanto a escolha dos produtos, preparo e diluição, aplicação, destino de resíduos e embalagens e período de carência, visando a proteção dos recursos naturais e do meio ambiente, a segurança dos trabalhadores rurais e a qualidade dos produtos agrícolas destinados à alimentação.

#### SEÇÃO IV

##### DA POLÍTICA URBANA

Art. 201 - A política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público municipal, conforme diretrizes gerais estabelecidas na legislação federal, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar de seus habitantes, mediante:

- I - acesso à moradia, com a garantia de equipamentos urbanos;
- II - gestão democrática da cidade;
- III - combate à especulação imobiliária;
- IV - direito da propriedade condicionado ao interesse social;
- V - combate à depredação do patrimônio ambiental e cultural;
- VI - direito de construir submetido à função social da propriedade;
- VI - direito de construir submetido à função social

da propriedade, nele incluído o solo criado;

VII - política relativa ao solo urbano, observado o disposto nos incisos IV, V e VI deste artigo;

VIII - garantia de:

- a) transporte coletivo acessível a todos;

- b) saneamento;
- c) iluminação pública;
- d) educação, saúde e lazer.

IX - urbanização e regularização de loteamentos de áreas

urbanas;

X - preservação de áreas periféricas de produção agrícola e pecuária;

XI - criação e manutenção de parques de especial interesse urbanístico, social, ambiental e de utilização pública;

XII - utilização racional do território e dos recursos naturais, mediante controle da implantação e do funcionamento de atividades industriais, comerciais, residenciais e viárias;

XIII - manutenção de sistema de limpeza urbana, coleta, tratamento e destinação final do lixo;

XIV - reserva de áreas urbanas para implantação de projetos de cunho social;

XV - integração dos bairros ao conjunto da cidade;

XVI - descentralização administrativa da cidade.

§ 1º - A execução da política urbana está condicionada às funções sociais e à gestão democrática da cidade, que incluem o direito de acesso do cidadão à moradia, ao transporte, ao saneamento, à energia elétrica, à iluminação pública, à comunicação, ao lazer, à segurança, ao abastecimento de água e gás e à preservação do patrimônio ambiental e cultural. (NR)

§ 2º - Para fins de execução da política urbana, exigir-se-á do proprietário a adoção de medidas que visem a direcionar o aproveitamento da propriedade, de modo a garantir: (NR)

I - acesso à moradia;

II - justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;

III - prevenção e correção de distorções da valorização da propriedade;

IV - regularização fundiária e urbanização específica para áreas ocupadas pela população de baixa renda;

V - adequação do direito de construir às normas

urbanísticas;

VI - arquitetura compatível com técnicas redutoras do consumo de energia.

Art. 202 – O Município mediante lei específica para a área urbana, exigirá, nos termos da lei federal, do proprietário do solo urbanos não edificado ou subutilizado, que promova seu adequado aproveitamento sob pena, sucessivamente de:

- I - parcelamento ou edificação compulsória;
- II - imposto sobre proprietário predial e territorial urbana progressiva no tempo;

- III - desapropriação;
- IV - taxaço de vazios urbanos;

§ 1º - O imposto progressivo no tempo terá seu valor real calculado sempre em dobro do ano anterior, sem prejuízo da atualização e reajustes ocorridos no período.

§ 2º - Será considerado abuso da função social da propriedade, passível de desapropriação, sua retenção especulativa, deixando-a subutilizada ou não utilizada.

## CAPÍTULO II

### DA ORDEM SOCIAL

#### SEÇÃO I

##### DA SAÚDE

Art. 203 - A saúde é direito de todos e dever do Município,

juntamente com a União e o Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Parágrafo único - O direito à saúde e bem-estar implica na garantia de:

- I - condições dignas de trabalho, moradia, educação, transporte, lazer e saneamento básico;
- II - acesso às informações de interesse para a saúde, obrigado o Poder Público a manter a informação sobre os riscos e danos à saúde e sobre as medidas de prevenção e controle;
- III - dignidade, gratuidade e boa qualidade no atendimento e no tratamento de saúde, em qualquer discriminação às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- IV - meio ambiente ecologicamente equilibrado;
- V - livre decisão do casal no planejamento familiar; (AC)
- VI - participação da sociedade, através de entidades representativas: (AC)
  - a) na elaboração e execução de políticas de saúde;
  - b) na definição de estratégias de sua implementação;
  - c) no controle das atividades de impacto sobre a saúde.

Art. 204 – Sempre que possível, o Município promoverá:

- I - formação de consciência sanitária nas primeiras idades através do ensino fundamental;
- II - serviços hospitalares e ambulatoriais;
- III - combate a moléstias específicas, contagiosas e infectocontagiosas;
- IV - combate ao uso de tóxicos;
- V - serviço de assistência à maternidade e à infância.

Art. 205 - As ações de saúde são de natureza pública e devem ser executadas preferencialmente por intermédio de serviços oficiais e, supletivamente, por pessoa física ou jurídica de direito privado. (NR)

§ 1º - E vedada a cobrança ao usuário pela prestação de serviços de assistência à saúde mantidos pelo Poder Público Municipal ou contratados com terceiros.

§ 2º - As instituições privadas poderão participar de forma suplementar do sistema único de saúde, mediante contrato público, tendo preferência as entidades filantrópicas e sem fins lucrativos. (CF, 199, § 1º) (NR)

§ 3º - Lei poderá conceder isenções a instituições

privadas, em especial às que prestem serviços de atendimento aos portadores de deficiência.  
(AC)

Art. 206 – São atribuições do Município, no âmbito do Sistema Único de Saúde:

- I - planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar as ações e os sistemas de saúde;
- II - planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUDS/SUS em articulação com a sua direção estadual;
- III - gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- IV - executar serviços de:
  - a) vigilância epidemiológica;
  - b) vigilância sanitária;
  - c) alimentação e nutrição;
- V - planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com o Estado e a União;
- VI - fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- VII - incrementar a formação de recursos humanos na área de saúde;
- VIII - colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o trabalho.

§ 1º - O Sistema Único de Saúde será financiado com recursos do orçamento da seguridade social, da União, do Estado e do Município, além de outras fontes, os quais constituirão o Fundo Municipal de Saúde, conforme dispuser a lei.

§ 2º - A dotação mínima dos recursos destinados à saúde pelo Município corresponderá, anualmente, a 10% (dez por cento) das receitas verificadas.

Art. 207 – As ações e os serviços de saúde realizados no Município integram uma rede regionalizada e hierarquizada constituindo o Sistema Único de Saúde no âmbito do Município, organizados de acordo com as seguintes diretrizes:

- I - comando único exercido pelo Departamento Municipal de Saúde ou órgão equivalente;
- II - ações e normas de saúde executadas pelo Departamento de Saúde ou órgão equivalente, definidas e aprovadas no CIMS, que será o conselho gestor, tendo como coordenador o chefe do Departamento de Saúde ou chefe de departamento equivalente;
- III - Conselho Gestor que será constituído na forma do seu estatuto próprio.

Art. 208 – Tendo o Município uma única unidade prestadora de serviços na área de atendimento hospitalar, ficará a mesma sujeita às normas ditadas pelo Município, sob pena de intervenção da autoridade municipal, ouvida a Comissão Municipal de Saúde.

Parágrafo-único – Caso a intervenção não restabelecer a normalidade da prestação de atendimento à saúde da população, poderá o Poder Executivo promover a desapropriação da unidade ou rede prestadora de serviços.

Art. 209 – Será assegurado o sistema isonômico de carreira de nível universitário compatibilizado com os padrões médicos de remuneração da iniciativa privada.

Art. 210 – Compete ao Município suplementar as legislações federal e estadual que disponham sobre a regulamentação, fiscalização e controle das ações e serviços de saúde, que constituem o Sistema Único.

Art. 211 – A inspeção médica nos estabelecimentos de ensino municipal terá caráter obrigatório.

Parágrafo único – Constituirá exigência indispensável a apresentação, no ato da matrícula nas escolas municipais, do atestado de vacina contra moléstias infectocontagiosas.

Art. 212 – É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios e subsídios, bem como a concessão de prazos ou juros privilegiados às entidades privadas com fins lucrativos.

Art. 213 – As pessoas físicas ou jurídicas que gerem riscos ou causem danos à saúde de pessoas ou grupos assumirão o ônus do controle e da reparação de seus atos.

## SEÇÃO II

### DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE, DO IDOSO, E DO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Art. 214 – O Município, na formulação e aplicação de suas políticas sociais, visará, nos limites de sua competência e em colaboração com a União e o Estado, dar à família condições para realização de suas relevantes funções sociais.

Parágrafo-único – Fundado nos princípios da dignidade da pessoa humana e da paternidade e maternidade responsáveis, o planejamento familiar livre decisão do casal, competindo ao Município, por meio de recursos educacionais e científicos, colaborar com União e o Estado para assegurar para assegurar o exercício deste direito, vedada qualquer forma coercitiva por parte das instituições públicas.

Art. 215 – O Município dispensará proteção especial ao casamento e assegurará condições morais, físicas e sociais indispensáveis ao desenvolvimento, segurança e estabilidade da família.

Parágrafo-único – Serão proporcionadas aos interessados todas as facilidades para a celebração do casamento.

Art. 216 – É dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de todas as formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

§ 1º - A garantia de absoluta prioridade compreende:

- I - a primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias;
- II - a precedência de atendimento em serviço de relevância pública ou órgãos público;
- III - a preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas;
- IV - o aquinhoamento privilegiado de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude, notadamente no que disser respeito a tóxicos e drogas afins.

§ 2º - Será punido, na forma da lei, qualquer atentado do Poder Público por ação ou omissão, aos direitos fundamentais da criança e do adolescente.

Art. 217 – O Município, em conjunto com a sociedade, criará e manterá programas socioeducativos e de assistência judiciária, destinado ao atendimento da criança ou adolescente privados das condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento e incentivará, ainda, os programas de iniciativa da comunidade, mediante apoio técnico e financeiro, vinculado ao orçamento, de forma a garantir o completo atendimento dos direitos desta Lei Orgânica.

Parágrafo-único – As ações do Município, de proteção à infância e à adolescência, serão organizadas, na forma da lei, com base nas seguintes diretrizes:

- I - desconcentração do atendimento;
- II - priorização dos vínculos familiares e comunitários como medida preferencial para a integração social da criança e adolescente;
- III - criação de plantões de recebimento e encaminhamento de denúncias de violência contra crianças e adolescentes;
- IV - implantação de serviços de advocacia da criança, atendimento e acompanhamento às vítimas de negligência, abuso, maus tratos, exploração e tóxico;
- V - o Município manterá em seu quadro funcional profissionais encarregados do atendimento à infância e adolescência carentes, composto por psicólogo, assistente social e pedagogo;
- VI - criação de órgãos destinado ao atendimento, amparo e profissionalização das meninas carentes do Município, a fim de colocá-las a salvo toda forma de negligência, discriminação exploração, violência, crueldade e opressão.

Art. 218 – O Município, juntamente com outros órgãos, instituições federais e estaduais, criará mecanismos para coibir a violência doméstica, criando serviços de apoio integral às mulheres e crianças vítimas dessa violência.

Art. 219 – O Município não permitirá discriminação em relação ao “papel social da mulher” e garantirá educação não diferenciada através da preparação de seus agentes educacionais, seja no comportamento pedagógico ou no conteúdo do material didático.

Art. 220 – O Município promoverá condições que assegurem amparo à pessoa idosa, no que respeite à sua dignidade e ao seu bem-estar e ao direito à vida.

§ 1º - O amparo ao idoso será, quando possível, exercido no próprio lar.



§ 2º - Para assegurar a integração do idoso na comunidade e na família, serão criados centros diurnos de lazer e de amparo à velhice.

Art. 221 – O Município garantirá ao portador de deficiência, nos termos da lei, com base nas seguintes diretrizes:

- I - sistema especial de transporte para frequência às escolas e clínicas especializadas, quando impossibilitados de usar o sistema de transportes comum;
- II - os veículos de transporte coletivo urbano deverão ser equipados com condições técnicas que permitam o acesso adequado ao portador de deficiência;
- III - o município reservará em seu quadro funcional, percentual destinado aos deficientes, de acordo com o que a lei dispuser e os critérios de sua admissão;
- IV - o município criará critérios a serem observados nas construções de prédios, para facilitar o livre trânsito de pessoas deficientes.

### SEÇÃO III

#### DA EDUCAÇÃO

222 - A educação, direito de todos e dever do Município,

juntamente com o Estado e a União, e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

223 - O ensino público municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III. - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; (CF, 206, III) (NR)
- IV. - gratuidade do ensino público nas escolas mantidas pelo Município; (NR)

V - valorização dos profissionais do ensino, garantindo, na forma da lei, plano de carreira para o magistério público, com piso salarial profissional e ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, assegurando regime jurídico único para todas as instituições mantidas pelo Município;

VI - garantia do princípio do mérito, objetivamente apurado, na carreira do magistério municipal;

VII - garantia de padrão de qualidade do ensino ministrado nas escolas públicas municipais, mediante: (NR)

- a) reciclagem periódica para os profissionais da educação;
- b) funcionamento de bibliotecas, equipamentos pedagógicos próprios, laboratórios e rede física adequada ao ensino ministrado;

VIII - preservação dos valores educacionais locais;

IX - supervisão e orientação educacional em todos os níveis e modalidades de ensino nas escolas municipais, exercidas por profissional habilitado e concursado;

X - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, alimentação, transporte e assistência à saúde.

XI - gestão democrática do ensino público, através de conselhos escolares, com representação da comunidade interna e externa à escola, na forma da lei; (AC)

Art. 224 - O dever do Município para com a educação será efetivado mediante a garantia de:

I - educação básica obrigatória e gratuita dos quatro aos dezessete anos de idade, assegurada, inclusive, sua oferta para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria; (CF, 208, I) (NR)

II - progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio;

III - atendimento em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade, em período diário de oito horas;

IV - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação, crítica, segundo a capacidade de cada um;

V - oferta de ensino noturno regular e de ensino supletivo, adequado às condições do educando;

VI - oferta de sistema de ensino que assegure aos alunos necessitados condições de eficiência escolar;

VII - ensino religioso, de matrícula facultativa, constituindo disciplina dos horários das escolas municipais, ministrado de acordo com a confissão do aluno, manifestada por ele, se for capaz, ou por representante legal ou responsável, sendo obrigatória a indicação dos professores pelas respectivas autoridades religiosas locais;

VIII - prática da educação física obrigatória, ministrada por profissional habilitado e concursado;

IX - fixação de conteúdos mínimos para o ensino fundamental de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, municipais e regionais;

X - obrigatoriedade da inclusão, na grade curricular, do ensino de história e geografia do Município, com datas e fatos, educação sanitária e ambiental;

XI - currículos e calendários escolares adequados às peculiaridades urbana e rural do Município, com conseqüente valorização de sua cultura e patrimônio histórico, artístico, cultural e ambiental;

XII - recenseamento anual da população escolar do ensino fundamental, zelando junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola;

XIII - elaboração de plano bienal de educação, visando a ampliação e melhoria do atendimento de suas obrigações para com a oferta de ensino público fundamental;

XIV - adoção de livros não consumíveis, favorecendo o conseqüente reaproveitamento;

XV - obrigatoriedade de inclusão, nos currículos, de conteúdos programáticos sobre prevenção do uso de drogas e de educação para o trânsito;

XVI - ampliação da Biblioteca Pública Municipal, visando atendimento de alunos e à comunidade em geral;

XVII - oferta de cursos gratuitos de ensino técnico-industrial, agrícola e comercial, observando as peculiaridades regionais e as necessidades do Município.

XVIII - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino; (AC)

XIX - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, mediante programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde; (CF, 208, VII) (AC)

Art. 225 – O Município manterá o professorado municipal sempre em nível econômico, social e moral à altura de suas funções.

Art. 226 – A lei regulará a composição, funcionamento e atribuições do Conselho Municipal de Educação.

Art. 227 – O ensino oficial do Município será gratuito em todos os graus e atuará prioritariamente no ensino fundamental e pré-escolar sendo-lhe vedado criar escolas de segundo grau até que estejam atendidas todas as crianças de idade até 14 (quatorze) anos.

Art. 228 - O Município aplicará, anualmente, nunca menos de 25 % (vinte e cinco por cento), no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendidas as transferências recebidas do Estado e da União, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Parágrafo-único – A não aplicação dos recursos constantes deste artigo resultará em crime de responsabilidade administrativa, importando ao Prefeito a perda de mandato.

Art. 229 – O Município publicará semestralmente, demonstrativo de aplicação dos recursos previstos no “caput” do artigo anterior.

Art. 230 – É proibida a recusa de matrícula em escolas públicas municipais sob alegação de deficiências e dificuldades apresentadas pelo aluno bem como da existência de barreiras que dificultem seu acesso.

Art. 231 – O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo, acionável mediante mandado de injunção.

Parágrafo-único – O não oferecimento do ensino obrigatório pelo Município, ou sua oferta irregular, importa em responsabilidade da autoridade competente.

Art. 232 – *A lei estabelecerá o plano municipal de educação, de duração decenal, em consonância com os planos nacional e estadual, visando à articulação integrada de ações e recursos públicos e ao desenvolvimento do ensino que conduza o Município a promover em sua circunscrição territorial: (CF, 214)*

*I - a erradicação do analfabetismo;*

*II - a universalização do atendimento escolar; (CF, 214, II)*

*III - a melhoria da qualidade do ensino; (CF, 214, III)*

*IV - a promoção humanística, científica e tecnológica do Município; (CF, 214, V)*

*V - a formação para o trabalho; (CF, 214, IV)*

*VI - o estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação; (CF, 214, VI)*

*VII - a orientação sobre a sexualidade humana.*

Parágrafo Único: - Será assegurado direito a vagas nas escolas municipais aos filhos dos servidores públicos municipais.

#### SEÇÃO IV

##### DA CULTURA, DO LAZER E DO ESPORTO

Art. 233 - O Município garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura municipal e apoiará e investirá na valorização e na difusão das manifestações culturais da comunidade, mediante:

I - a definição e desenvolvimento de política que valorize as manifestações culturais dos diversos segmentos da população local; (AC)

II - a criação, manutenção e descentralização de espaços públicos equipados, para a formação e difusão das expressões culturais; (AC)

III - a garantia de tratamento especial à difusão da cultura local; (AC)

IV - a proteção, conservação e recuperação do patrimônio cultural, histórico, natural e científico do Município; (AC)

V - a adoção de incentivos fiscais que motivem as empresas privadas locais a investirem na produção cultural e artística do Município. (AC)

*VI - o sistema de arquivos públicos e privados com a finalidade de promover o reconhecimento, a preservação e a divulgação do patrimônio documental de organismos públicos municipais e de documentos privados de interesse público. (AC)*

§ 1º - Todo cidadão é um agente cultural e o Poder Público incentivará, de forma democrática, os diferentes tipos de manifestação cultural existentes no Município.

§ 2º - A lei estabelecerá o plano municipal de cultura, de duração plurianual, visando ao desenvolvimento cultural e à integração das ações do Poder Público que conduzam à: (CF, 215, § 3º) (AC)

I - defesa e valorização do patrimônio cultural;

II - produção, promoção e difusão de bens culturais;

III - formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas múltiplas dimensões;

IV - democratização do acesso aos bens de cultura;

V - valorização da diversidade étnica. (CF, 215, § 3º)

Art. 234 – Constitui patrimônio cultural do Município os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, que contenham referência à identificação, à ação e à memória do povo, entre quais se incluem:

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações tecnológicas, científicas e artísticas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaço destinados a manifestações artísticas e culturais;

V - os sítios de valor histórico, paisagístico, ecológico e científico.

Parágrafo-único – O teatro, inclusive o de rua, a música, por suas múltiplas formas e instrumentos, a dança, a expressão corporal, o folclore, as artes plásticas, as cantigas de roda, entre outras, serão consideradas manifestações culturais e, como tal, deverão receber por parte do Poder Público todo apoio e incentivo.

Art. 235 – O Município, com colaboração da comunidade, promoverá e protegerá, por meio de plano permanente, o patrimônio histórico e cultural municipal, por meio de inventário, pesquisas, registros, vigilância, tombamento, desapropriação e outras formas de acautelamento e preservação.

Art. 236 – O Município promoverá a criação e manutenção de museu e arquivo público que preservem a memória municipal, franqueada a consulta da documentação a quantos dela necessitarem, bem como incondicional apoio físico e financeiro à Biblioteca Pública e Comunitária.

Art. 237 – Serão adotadas pelo Município, medidas adequadas de identificação, proteção, conservação, revalorização, recuperação e restauração do patrimônio cultural, histórico e natural do Município.

Art. 238 – O Município prestará incondicional apoio físico e financeiro à preservação da banda de música, bem como estimulará a criação de outras.

Art. 239 – O Município prestará apoio físico e financeiro à criação e preservação de corais e grupos de teatro.

Art. 240 – A lei estabelecerá incentivos para a produção, o conhecimento de bens e valores culturais.

Art. 241 – Os danos e ameaças ao patrimônio cultural, histórico, artístico, ecológico, paisagístico e arquitetônico do Município, serão punidos na forma da lei.

Art. 242 – O Município, em colaboração com entidades desportivas, promoverá, estimulará, orientará e apoiará a prática e a difusão da Educação Física e do desporto formal e não formal, por meio de:

I - destinação de recursos públicos;

II - desenvolvimento de programas de construção de áreas para a prática de esporte comunitário na sede e zona rural;

III - priorização das promoções esportivas de toda natureza, sobre qualquer outra promoção a ser realizada nas praças de esportes, ginásios poliesportivos e outros semelhantes propriedades do Município.

Parágrafo-único – Lei própria disciplinará a cessão e utilização das instalações esportivas de propriedade do Município.

Art.243 – Cabe ao Município, na área de sua competência, regulamentar e fiscalizar os jogos esportivos, os espetáculos e divertimentos públicos.

Art. 244 – O Poder Público Municipal apoiará e incentivará o lazer e o reconhecerá como forma de promoção social, especialmente mediante:

- I - reserva de espaços livres ou verdes, em forma de parques, bosques, jardins e assemelhados, como base física da recreação urbana;
- II - aproveitamento e adaptação de rios, vales, colinas, matas ou outros recursos naturais como locais de passeio e distração.

## SEÇÃO V

### DO SANEAMENTO BÁSICO

Art. 245 – Compete ao Poder Público formular e executar a política e os planos de saneamento básico, assegurando:

- I - abastecimento de água para a adequada higiene, conforto e qualidade compatível com os padrões de potabilidade;
- II - a coleta e disposição dos esgotos sanitários, dos resíduos e drenagem das águas pluviais, de forma a preservar o equilíbrio ecológico e prevenir ações danosas à saúde;
- III - controle de vetores;

§ 1º - As ações de saneamento básico serão precedidas de planejamento que atenda aos critérios de avaliação do quadro sanitário da área a ser beneficiada, objetivando a reversão e melhoria do perfil epidemiológico.

§ 2º - As ações municipais de saneamento básico serão executadas diretamente ou por meio de concessão ou permissão, visando ao atendimento adequado à população.

Art. 246 - O Município manterá sistema de limpeza urbana, coleta e destinação final do lixo.

§ 1º - A coleta do lixo será seletiva.

§ 2º - Os resíduos recicláveis devem ser acondicionados de modo a serem reintroduzidos no ciclo do sistema ecológico.

§ 3º - Os resíduos não recicláveis devem ser acondicionados de maneira a minimizar o impacto ambiental.

§ 4º - O lixo hospitalar terá destinação final em incinerador público.

§ 5º - Serão criadas por lei áreas de aterro sanitário que, após saturação deverão ser destinadas a parques e áreas verdes.

§ 6º - A comercialização das matérias recicláveis por meio de cooperativas de trabalho será estimulada pelo Poder Público.

## SEÇÃO VI

### DA ORDEM PÚBLICA

Art. 247 – Cabe ao Poder Público Municipal propugnar para a manutenção da ordem pública e segurança do cidadão através das organizações policiais do Estado.

Art. 248 – O Município contará para a garantia do Poder de Polícia e dos órgãos e entidades públicas, especialmente das áreas fazendárias, sanitária, de proteção ambiental, de uso e ocupação do solo e do patrimônio cultural, com a colaboração da PMMG, em conformidade com o artigo 142, inciso IV da Constituição Estadual.

Art. 249 – Por solicitação do Município, a PMMG também exercerá as funções de orientação à guarda municipal e seu respectivo treinamento, colaborando ainda na orientação do Corpo de Voluntários para combate a incêndios e socorro em caso de calamidade pública, na conformidade com artigo 183, § 4º da Constituição Estadual.

## SEÇÃO VII

### DO MEIO AMBIENTE

Art. 250 — Todos têm direito ao meio ambiente saudável e ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público Municipal e à coletividade, o dever de defendê-lo e preservá-lo para benefício das gerações presentes e futuras.

Parágrafo Único - Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao Município, juntamente com a União e o Estado entre outras atribuições:

- I - promover e incentivar a educação ambiental, no âmbito municipal em todos os níveis de ensino e disseminar, na forma da lei, as informações necessárias à conscientização pública para a preservação do meio ambiente.
- II - definir e implantar áreas e seus componentes representativos de todos os ecossistemas originais do espaço territorial do Município, a serem especialmente protegidos, sendo a alteração e supressão, inclusive dos já existentes permitida somente por meio de lei, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção. Ficam mantidas as unidades de conservação atualmente existentes.
- III - exigir, na forma da lei, para a instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório de impacto ambiental – RIMA - , a serem submetidos à aprovação do órgão estadual competente;
- IV - proteger a fauna e a flora, vedadas as práticas que coloquem em risco a sua função ecológica, provoquem extinção de espécie ou submetam os animais a crueldade, fiscalizando a extração, captura, produção, transporte, comercialização e consumo de suas espécies e subprodutos;
- V - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, prevenir e controlar a erosão, o assoreamento e outras formas de degradação ambiental;
- VI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídrico e minerais em seu território;
- VII - definir o uso e ocupação do solo, através de planejamento que englobe diagnóstico, análise técnica e definição de diretrizes de gestão dos espaços com participação popular e socialmente negociadas, respeitando a conservação de qualidade ambiental;
- VIII - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas objetivando, especialmente, a proteção da encosta dos recursos hídricos, bem com a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;
- IX - controlar e fiscalizar a produção, a estocagem de substância, o transporte e comercialização e a utilização de técnicas, métodos e as instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a saudável qualidade de vida e ao meio ambiente natural;
- X - garantir o amplo acesso dos interessados à informações sobre as fontes e causas de poluição e da degradação ambiental;
- XI - promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou de degradação ambiental;
- XII - preservar os recursos ambientais existentes no território do Município, proibindo a emissão ou lançamento de poluentes nos cursos d'água que banham a cidade;
- XIII - vedar a concessão de recursos públicos ou incentivos fiscais às atividades que desrespeitem as normas e padrões de proteção ao meio ambiente.

Art. 251 – Aquele que explorar recursos minerais do Município fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica exigida pelo órgão público competente, na forma da lei.

Art. 252 – O Poder Público Municipal manterá, obrigatoriamente, o Conselho Municipal de Meio Ambiente, órgão colegiado autônomo e deliberativo composto prioritariamente por representantes do Poder Público, entidades ambientais, representantes da sociedade civil que, entre outras atribuições definidas por lei, deverá:

- I - analisar, aprovar ou vetar qualquer projeto público ou privado que implique em impacto ambiental;
- II - realizar audiências públicas para julgamento da conveniência da implantação dos projetos a que se refere o item anterior em que se ouvirá as entidades interessadas, especialmente os representantes da população atingida.

Art. 253 – Os recursos de multas administrativas por atos lesivos ao meio ambiente e das taxas incidentes sobre a utilização dos recursos ambientais quando criados pelo Município, serão destinados a um fundo gerido pelo conselho Municipal de Meio Ambiente, na forma da lei.

Art. 254 – O Município promoverá o inventário, o mapeamento e o monitoramento das coberturas vegetais nativas e de seus recursos hídricos, para adoção de medidas especiais de proteção.

Art. 255 – Fica proibido no território do Município:

- I - o uso de produtos de aplicação na agricultura à base de mercúrio e organoclorados;
- II - a lavra de ouro mecanizada ou manual que utilize mercúrio em desacordo com as normas técnicas;
- III - o uso de capina química com agrotóxicos nas ruas, praças, parques, enfim todos os logradouros da cidade;
- IV - as queimadas em quaisquer locais dentro do Município, sem assistência técnica e precauções prévias que evitem riscos às propriedades vizinhas;
- V - desmatamento de florestas nativas e das nascentes, bem como o corte de matas ciliares.

Parágrafo-único – O Poder Executivo Municipal manterá em conjunto com a Polícia Florestal do Estado, a fiscalização e o cumprimento das determinações contidas nesta seção e outras que tratam da matéria.

Art. 256 – Não será permitido, no território do Município, instalação de indústria e/ou outro meio de produção que promova poluição ambiental.

§ 1º - Os poluentes do ar deverão ser evitados pela utilização de filtros adequados.

§ 2º - A indústria fica obrigada a tratar de seus afluentes de qualquer espécie, antes de serem lançados em qualquer curso d'água.

## TÍTULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1º - O disposto no item V do parágrafo único do artigo 51 desta Lei Orgânica, deverá ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da promulgação da Lei Orgânica.

Art. 2º - Além do previsto no artigo 100, seus incisos, alíneas e seu parágrafo único, fica assegurado ao pessoal que trabalha no quadro burocrático, a jornada de 6 (seis) horas diárias, num único período corrido de acordo com o que dispuser na regulamentação do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º - Além do previsto nos artigos 100 e 225, a lei complementar que dispuser sobre o Estatuto do Pessoal do Magistério Público atribuirá, entre outros, os seguintes direitos ao profissional da educação:

- I - adicional de, no mínimo, 10% (dez por cento) sobre o vencimento e gratificação inerente ao exercício ou função, a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o qual àquele se incorporará para efeito de aposentadoria;
- II - adicional sobre o vencimento, conforme a habilitação;
- III - adicional sobre a regência de turma, enquanto no efetivo desempenho das atribuições específicas do cargo;
- IV - progressão horizontal e vertical;
- V - recesso escolar;
- VI - período sabático, com duração de 120 (cento e vinte) dias a cada 6 (seis) anos de efetivo exercício do magistério;
- VII - vencimento fixado a partir do valor que atenda as necessidades básicas do servidor e as de sua família, respeitando o critério de habilitação profissional;
- VIII - a jornada de trabalho especial.

Art. 4º - O Município, deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da promulgação desta Lei Orgânica, elaborar o Estatuto do Magistério, com a participação de representantes do Legislativo e do quando do magistério municipal.

Art. 5º - O dispositivo no item VI do art. 217 poderá ser feito sob forma de coparticipação com órgãos da União e do Estado.

Art. 6º - O Primeiro Plano Bienal de Educação começará a ser elaborado em maio de 1990.

Art. 7º - O disposto no artigo 175 deverá ser cumprido a partir da promulgação desta Lei Orgânica.

Art. 8º - O Poder Executivo reavaliará todas as isenções, incentivos e benefícios fiscais em vigor e proporá ao Poder Legislativo as medidas cabíveis.

Parágrafo-único – Considerar-se-ão revogadas, após 6 (seis) meses contados da promulgação da Lei Orgânica, os incentivos que não forem confirmados pelo Poder Legislativo.

Art. 9º - A revisão desta Lei Orgânica será realizada após 2 (dois) anos contados da sua promulgação, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

Art. 10 – O Município promoverá edição popular do texto integral desta Lei Orgânica, que será posta gratuitamente à disposição das escolas, Cartório, Igrejas e outras instituições representativas da comunidade.

Art. 11 – O Prefeito Municipal e os Vereadores da Câmara Municipal prestaram o compromisso de manter, de defender e de cumprir a Lei Orgânica Municipal no ato e na data de sua promulgação.

Art. 12 – Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Serranos, 20 de março de 1990.

Antônio Dimas Casas  
Presidente

Edmundo do Vale Vieira  
Vice-Presidente

Francisco Vilela Ferreira  
Secretário e Relator

#### VEREADORES

Juarez Amâncio de Carvalho  
Benedito de Paula Souza  
José Mariano Ferreira  
José Tadeu Casas  
Olizette Guido Ramos  
José Pedro Clementino

Revisão de 2012

Vereadores:

Presidente:

Vice-Presidente:

Secretário e Relator:



Lauro Antônio Vieira do Vale

Danival Roberto Vieira

Edevaldo Luiz Vieira

José Domingos de Souza

José dos Passos da Silva

Mateus Arantes de Souza

Sebastião Pimenta da Silva

Tiago Arantes Pires

Vanderlei Antônio da Costa