



LEI Nº 1169/2016, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016

INSTITUI O PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E SALÁRIOS – PCCS DOS
SERVIDORES EFETIVOS DA GUARDA
MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA,
ALTERA A LEI 1.155/2016 E DÁ
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS, dos Servidores da Guarda Municipal de DELMIRO GOUVEIA-AL, que objetiva estabelecer e disciplinar as formas de provimento, promoção, vencimentos e enquadramento.

Parágrafo Único: A Guarda Municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários conforme previsto do Art. 9º da Lei Federal 13.022/2014.

Art. 2º - A carreira de GUARDA MUNICIPAL integra o quadro de servidores do Município de DELMIRO GOUVEIA e têm suas atribuições, princípios e competências, baseadas na Lei Federal nº 13.022/14.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 3º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - CARGO – Centro unitário e indivisível com competência e descrição, cuja estrutura é de maneira escalonada em níveis para o acesso privativo de seus titulares, criado por lei, até o da mais alta hierarquia profissional;

II - CLASSE - é o agrupamento de posto da mesma profissão, com atribuições e responsabilidades específicas;

III - NÍVEL - posição vertical, dentro da Classe, que permite identificar a qualificação do servidor;

IV - PADRÃO - é a posição que constitui os degraus da ascensão na carreira.

[Handwritten signatures]

V - CARREIRA: é o agrupamento da mesma profissão, ou atividade escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares do posto que a integram, ou seja, conjunto de classes, níveis e padrões que definem a evolução profissional e remuneratória do servidor;

VI - ENQUADRAMENTO - é o posicionamento do servidor no Plano de Cargos, Carreira e Salários;

VII - PROMOÇÃO - é a movimentação vertical do servidor na carreira, de um nível ou padrão para aquele imediatamente superior, observadas as normas e critérios estabelecidos neste Plano quanto a qualificação;

VIII - TABELA SALARIAL - é o conjunto de linhas e colunas dispostas em forma de uma matriz contendo valores salariais;

IX - VENCIMENTO BÁSICO - é a retribuição pecuniária devida pelo exercício de Cargo público, com valor fixado em lei;

X - VENCIMENTOS - é a soma do Vencimento Básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo;

XI - SALÁRIOS - é a soma dos Vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, estabelecidas em lei, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho;

XII - ANTIGUIDADE - é a precedência hierárquica do cargo de Guarda Municipal, devendo ser contada a partir da data da nomeação do servidor na carreira de Guarda Municipal.

XIII - PROMOÇÃO HORIZONTAL - mobilidade do servidor de uma referência para outra, hierarquicamente superior, observados os requisitos de tempo de serviço;

XIV - PROGRESSÃO VERTICAL - passagem de um nível para outro, no âmbito da mesma carreira, mediante procedimentos específicos constantes desta Lei;

XV - ADMISSÃO - forma de nomeação do servidor estabelecida pela legislação vigente;

XVI - GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO - vantagem pecuniária concedida ao servidor designado para o exercício de função de chefia e assessoramento.

XVII - FREQUÊNCIA - ordenamento de classificação da carreira.

XVIII - PROVENTO - retribuição pecuniária devida aos servidores aposentados.

CAPITULO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

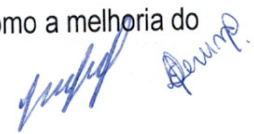
Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreira e salários - PCCS, dos servidores efetivos da Guarda Municipal tem como princípios básicos:

I - valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - assegurar um vencimento, condigno para o servidor da carreira de Guarda Municipal mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

III - garantir, ao servidor da carreira de Guarda Municipal os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Corporação;

IV - estimular o aperfeiçoamento, especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados a comunidade;



V - possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

**CAPITULO IV
DA ESTRUTURA, DA CARREIRA E CARGO**

Art. 5º - A estrutura da Carreira e do Cargo do Servidor efetivo da Guarda é composta de parte permanente e representa o conjunto das funções relacionadas com o atendimento dos objetivos da Corporação.

Art. 6º - O cargo efetivo da carreira de Guarda Municipal será caracterizado por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigida para o ingresso.

Art. 7º - Fica criado o Quadro de Pessoal Permanente da carreira de servidores da Guarda Municipal, com a seguinte disposição:

TABELA 01: DESCRIÇÃO DA CARREIRA

CARGO	SIMBOLOGIA	NÚMERO MÁXIMO	ESCOLARIDADE	EXIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA
Guarda Municipal	GM	0,4% da população	Médio Completo	CNH	30 horas semanais;

Art. 8º - A carreira da Guarda Municipal de Delmiro Gouveia é composta pelos seguintes postos hierárquicos, dispostos em escala hierárquica decrescente:

TABELA 02: REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES

PADRÃO	REFERÊNCIA	TEMPO DE SERVIÇO	CLASSE	N.º VAGAS
J	1	De 0 (zero) a 03 (três) anos	GM Classe 3.º	30%
I	2	De 03 anos e 1 dia a 06 anos	GM Classe 2.º	25%
H	3	De 06 anos e 1 dia a 09 anos		
G	4	De 09 anos e 1 dia a 12 anos		
F	5	De 12 anos e 1 dia a 15 anos	GM Classe 1.º	20%
E	6	De 15 anos e 1 dia a 18 anos	GM - Subinspetor	15%
D	7	De 18 anos e 1 dia a 21 anos	GM - Subinspetor	
C	8	De 21 anos e 1 dia a 24 anos	GM - Inspetor	10%
B	9	De 24 anos e 1 dia a 27 anos	GM - Inspetor	
A	10	De 27 anos e 1 dia a 30 anos em diante	GM - Inspetor	

Art. 9º - Para fins de organização institucional e da carreira dos Guardas Municipais, os percentuais de vagas das Classes hierárquicas descritas na Tabela 02 desta lei, serão preenchidas gradualmente e respeitará na seguinte ordem os principais fatores:

- a) Ter tempo de serviço;
- b) Obedecer a ordem final de classificação no concurso público;
- c) Não estar gozando de licença sem vencimentos;
- d) Estar classificado no mínimo no grau de comportamento Regular, conforme Código de Conduta da Guarda Municipal;
- e) Não ter sido condenado em processo criminal no período entre uma carreira/promoção/progressão e outra;

Art. 10º - As Classes hierárquicas serão ocupadas gradualmente conforme o número de vagas:

- I - A classe de GM Inspetor terá preenchimento limitado a 10% do efetivo total de Guardas Municipais;
- II - A classe de GM Subinspetor terá preenchimento limitado a 15% do efetivo total de Guardas Municipais;
- III - A classe de GM 1.º Classe terá preenchimento limitado a 20% do efetivo total de Guardas Municipais;
- IV - A classe de GM 2.º Classe terá preenchimento limitado a 25% do efetivo total de Guardas Municipais;
- V - A classe de GM 3.º Classe terá preenchimento mínimo de 30% do efetivo total de Guardas Municipais;

Art. 11º - Os cargos em comissão da estrutura organizacional da Guarda Municipal de Delmiro Gouveia, anexo único da lei 1.155/2016, serão providos por recrutamento limitado ao percentual do número de vagas dentre os ocupantes dos postos hierárquicos de Guarda Municipal da Classe de Inspetor e Subinspetor.

Art. 12º - Os Servidores da Guardas Municipal poderão exercer os cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública, se houver.

Art. 13º - Os cargos efetivos da carreira de Guarda Municipal existentes até a data da publicação desta Lei, ficam transformados na forma estabelecida nesta lei.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO DO CARGO E DA POSSE

Art. 14º - O cargo efetivo da carreira de Guarda Municipal se dá por meio de concurso público e, são requisitos básicos para investidura conforme previsto no Art.10 da Lei Federal nº 13.022/2014.

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível médio completo de escolaridade;
- V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - aptidão física, mental e psicológica de caráter eliminatório;





VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federa de 1.^a e 2.^a grau;

VIII – Habilitação categoria AB;

IX – Curso básico de Formação para Guardas Municipais, com no mínimo 360h/a.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO, CARREIRA, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

SEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO

Art 15º - Para efeitos desta lei, o enquadramento dos atuais servidores titulares de cargo efetivos concursados da carreira de Guarda Municipal, dar-se-á na classe inicial nos níveis e padrões constantes na Tabela Salarial da presente lei obedecendo ao efetivo tempo de serviço no cargo e a qualificação individual do servidor.

SEÇÃO II DA CARREIRA

Art. 16º – No processo de enquadramento na carreira de Guarda Municipal de 3.^a, 2.^a e de 1.^a Classe e de Subinspetor e Inspetor, serão considerados na seguinte ordem os principais fatores:

- a) Ter tempo de serviço;
- b) Obedecer a ordem final de classificação no concurso público;
- c) Não estar gozando de licença sem vencimentos;
- d) Estar classificado no mínimo no grau de comportamento Regular, conforme Código de Conduta da Guarda Municipal;
- e) Não ter sido condenado em processo criminal no período entre uma carreira/promoção/progressão e outra;

Parágrafo único – havendo vacância para a função de inspetor, a mesma será ocupada pelo subinspetor e assim sucessivamente.

Art. 17º - Para o enquadramento na carreira da Guarda Municipal de 3.^a, 2.^a e de 1.^a Classe e de Subinspetor e Inspetor serão considerados:

- a) A carreira de Guarda Municipal 3.^a Classe dar-se-á no provimento inicial do cargo para o qual foi aprovado em concurso.
- b) A carreira de Guarda Municipal 2.^a Classe dar-se-á para o servidor que preencha os requisitos do Art 16.
- c) A carreira Guarda Municipal 1.^a Classe dar-se-á para o servidor que preencha os requisitos do Art 16.
- d) A carreira Guarda Municipal Subinspetor dar-se-á para o servidor que preencha os



- resquistos do Art 16..
- e) A carreira Guarda Municipal Inspetor dar-se-á para o servidor que preencha os resquistos do Art 16.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL - TEMPO DE SERVIÇO

Art. 18º . A progressão horizontal consiste na passagem automática de uma Classe para o outra imediatamente superior, de acordo com o tempo de serviço.

Parágrafo único. Não haverá crescimento horizontal automático, enquanto perdurar a situação geradora do impedimento, o servidor submetido a uma ou mais das seguintes hipóteses:

- I - preso provisoriamente;
- II - submetido à medida cautelar diversa da prisão;
- III - condenado a pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;
- IV - classificado no comportamento mau comportamento;
- V - suspenso preventivamente;
- VI - indicado à demissão ou demissão a bem do serviço público, até decisão final da autoridade competente.

TABELA 03: TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE PROGRESSÃO

PADRÃO	REFERÊNCIA	TEMPO DE SERVIÇO
J	1	De 0 (zero) a 03 (três) anos
I	2	De 03 anos e 1 dia a 06 anos
H	3	De 06 anos e 1 dia a 09 anos
G	4	De 09 anos e 1 dia a 12 anos
F	5	De 12 anos e 1 dia a 15 anos
E	6	De 15 anos e 1 dia a 18 anos
D	7	De 18 anos e 1 dia a 21 anos
C	8	De 21 anos e 1 dia a 24 anos
B	9	De 24 anos e 1 dia a 27 anos
A	10	De 27 anos e 1 dia a 30 anos em diante

Art. 19º - A progressão horizontal será concedida ex-ofício quando o Servidor completar o período exigido, bem como atender os critérios exigidos.

Art. 20º - Na elevação de uma referência para a imediatamente seguinte será aplicado o percentual cumulativo de de **5 % (cinco por cento)** sobre o salário base do Servidor.

Art. 21º - O vencimento básico de ocupante do Posto da carreira de Guarda Municipal será identificado na posição horizontal dentro da Tabela Salarial – Anexo I, de acordo com seu nível e tempo de serviço no ente Público Municipal,



Art. 22º - A progressão dos Servidores por tempo de serviço do quadro efetivo da Guarda Municipal, acontecerá automaticamente a **cada 03 (três) anos**.

**SEÇÃO IV
DA PROMOÇÃO VERTICAL POR QUALIFICAÇÃO**

Art. 23º - A promoção por qualificação será efetivada mediante requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente Lei, mediante apresentação de certificado ou diploma devidamente reconhecido pelo órgão governamental competente, sendo o procedimento submetido a análise do setor ou comissão responsável, que terá prazo de 30 dias após a apresentação da documentação para a homologação da promoção.

TABELA 04: QUALIFICAÇÃO

QUALIFICAÇÃO	PROMOÇÃO PECUNIARIA	NÍVEL
Aperfeiçoamento 180h	5%	VI
Aperfeiçoamento de 360h	10%	V
Graduação	15%	IV
Especialização	20%	III
Mestrado	30%	II
Doutorado	50%	I

Parágrafo único - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, graduação e titulação poderão ser utilizadas em mais de uma forma de progressão.

Art. 24º - A promoção pecuniária por qualificação incidirá sobre o salário base do servidor, no padrão e referência no qual se encontra.

Parágrafo único - A promoção pecuniária por qualificação é cumulativa.

Art. 25.º - A promoção pecuniária por qualificação ocorrerá a qualquer tempo, após o cumprimento dos requisitos legais, e destina-se ao Guarda Municipal que adquirir o aperfeiçoamento, a graduação ou a titulação, observados os critérios inerentes a cada nível:

Parágrafo único. Os cursos de graduação e pós-graduação em nível de especialização, para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados para progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

I – **Nível VI** – Curso de qualificação profissional, na área de atuação, com 180 (cento e oitenta) horas;



a) A progressão dar-se-á para o servidor que realizar curso/s de qualificação, presencial ou a distância, preferencialmente na área de Segurança Pública, em consonância com a Matriz Curricular Nacional para qualificação das Guardas Municipais, realizado por instituição autorizada e reconhecida pela Administração Municipal, adicionando **5% (cinco por cento)** no valor do nível da classe específica.

b) A carga horária pode ser fracionada, desde que nenhum certificado tenha menos de 20 hrs (vinte horas aula).

II – **Nível V** – Curso de qualificação profissional, em qualquer área com 360 (trezentos e sessenta) horas

a) A progressão dar-se-á para o servidor que realizar curso/s de qualificação, presencial ou a distância, preferencialmente na área de Segurança Pública, adicionando **10% (dez por cento)** no valor do nível da classe específica.

b) A carga horária pode ser fracionada, desde que nenhum certificado tenha menos de 20 hrs (vinte horas aula).

III – **Nível IV** – Curso de graduação (bacharelado, bacharelado interdisciplinar, licenciatura ou tecnológico), na área de atuação ou áreas afins.

a) A progressão dar-se-á para o servidor que concluir o curso superior em qualquer área de conhecimento, adicionando **15% (quinze por cento)** no valor do nível da classe específica.

IV – **Nível III** – Curso de especialização (pós-graduação), na área de atuação ou áreas afins;

a) A progressão dar-se-á para o servidor que concluir a especialização “Pós-Graduação” em qualquer área de conhecimento, adicionando **20% (vinte por cento)** no valor do nível da classe específica.

V – **Nível II** Curso de Mestrado, em qualquer área do conhecimento ou áreas afins;

A progressão dar-se-á para o servidor que concluir a especialização em nível de “Pós-Graduação” - Mestrado - em qualquer área de conhecimento, adicionando **30% (trinta por cento)** no valor do nível da classe específica.

VI – **Nível I** Curso de doutorado, (acadêmico ou Profissional) em qualquer área do conhecimento ou áreas afins;

a) A progressão dar-se-á para o servidor que concluir a especialização em nível de “Pós-Graduação” – Doutorado, em qualquer área de conhecimento, adicionando **50% (cinquenta por cento)** no valor do nível da classe específica.

Art. 26.º – O servidor só terá direito a Progressão Vertical após adquirir estabilidade.

CAPÍTULO V DAS REMUNERAÇÕES

Art. 27.º – A composição da remuneração dos servidores contemplados por este PCCS dar-se-á da seguinte forma:

- I – Vencimento básico (Salário mínimo vigente);
- II – Adicional de risco de vida;
- III – Hora extra;
- IV – Promoção ou carreira;
- V – Adicional noturno;
- VI – Adicional de tempo de serviço;
- VII – Vantagens pecuniárias previstas em legislação específica;

§ 1º - Para os guardas Municipais que estiverem desenvolvendo as funções de motoristas e ou motoqueiros serão acrescentados **5% (cinco por cento)** no Salário base.

CAPÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE RISCO DE VIDA

Art. 28.º - Em razão das atividades específicas da carreira de Guarda Municipal incidirá sobre o vencimento base dos cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal permanente da Guarda Municipal, para todos os efeitos legais, inclusive para a aposentadoria, a gratificação de Risco de Vida fica estabelecido o percentual de **50% (cinquenta por cento)** podendo ser acrescida sem limites.

CAPÍTULO IV DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 29.º- O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de **50% (cinquenta por cento)**.

CAPÍTULO VIII HORA EXTRAORDINÁRIA

Art. 30.º – Gratificação proporcional a carga horária excedente concedida ao servidor do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Delmiro Gouveia, que ultrapasse sua carga horária, não podendo exceder ao limite de **40 (quarenta) horas semanais**;

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, este será remunerado com acréscimo mínimo de **50% (cinquenta por cento)** em relação à hora normal de trabalho.

CAPÍTULO IX

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 31.º - E assegurado ao servidor da carreira de Guarda Municipal o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo dos servidores ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação, até o máximo de 03 (três) por entidade devidamente cadastrada junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, sem prejuízo de seus direitos, remuneração e vantagens, com garantia de inamovibilidade, enquanto dure o mandato que lhe cumpra exercer.

§ 3º - Os Guardas Municipais licenciados para mandatos classistas, legislativos e para tratamento de saúde conforme dispuser a lei, concorrerão igualmente com os demais, no que concerne às promoções da carreira, cursos de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento, que vierem a ser aplicados ao quadro efetivo, obedecendo aos critérios previstos, no Plano de Cargos e Carreira da categoria.

§ 4º - Os Guardas Municipais licenciados por mais de 12 meses, por motivos não explicitados anteriormente, serão reclassificados na ordem final do quadro geral da classificação no que concerne às promoções da carreira, obedecendo aos critérios previstos, no Plano de Cargos e Carreira da categoria.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32.º - A Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria de Finanças realizarão estudos para o acompanhamento e o controle da despesa de pessoal e de encargos sociais da Guarda Municipal nos limites estabelecidos em Lei.

Art. 33.º - Fica o Poder Executivo ou a secretaria de segurança pública municipal, se houver autorizado a liberar os recursos financeiros necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 34.º - A Direção da Guarda Municipal tem plena autonomia institucional, é nomeada pelo Prefeito e deverá ser exercida por Servidor efetivo de carreira da Guarda, portador de Curso Superior, validado e reconhecido, cidadão de reputação ilibada e de notório saber.

§ 1º - Os cargos Comissionados da Guarda Municipal, são de livre nomeação do Prefeito e indicação do diretor geral, que escolherá dentre os Guardas Municipais Inspetores ou subinspetores de carreira.

§ 2º - A Remuneração dos cargos de comissão, terá de referência às Leis Municipais vigentes.

Art. 35.º - Poderão ocupar os cargos de carreira de inspetor e subinspetor, o Guarda Municipal que obedecer a todos os requisitos obrigatórios apontados nesta lei, e

- I - Ter o respectivo tempo de serviço;
- I - Respeitar a ordem do nível da promoção horizontal;
- III - Em matéria de empate prevalece a classificação do concurso público;
- IV - Ter comportamento no mínimo Regular, conforme Código de Conduta;
- V - Vacância.

Art. 36.º - Fica definido o pagamento de diária de acordo a escala de trabalho ao qual o Guarda Municipal pertencer, para o Guarda Municipal que ultrapasse os limites do Município de DELMIRO GOUVEIA, ou em caso de convênios com outras cidades a serviço da Prefeitura Municipal.

Art. 37.º - A tabela salarial será atualizada anualmente conforme o reajuste salarial da categoria.

Art. 38.º - Fica definido o mês de março como sendo a data base para reajuste salarial da categoria.

Art. 39.º - Os Guardas Municipais desenvolverão suas atividades entre as jornadas de trabalho em regime de escala 12h ou 24h, recebendo as horas extraordinária e adicional noturno quando extrapolar a carga horária.

Art. 40.º - O tempo despendido pelo Guarda Municipal até o local de trabalho e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte, não será computado na jornada de trabalho.

Parágrafo único - Quando se tratar de local de difícil acesso ou não servido por transporte público, a Administração, poderá oferecer os meios necessários para deslocamento e condução.

Art. 41.º - O Executivo Municipal deverá criar sistema de capacitação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos e empregos públicos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras criados por esta Lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos



serviços públicos, podendo contratar empresas especializadas na forma da lei, para planejar, organizar e realizar as atividades de aperfeiçoamento.

Art. 42.º - Para os Servidores que estejam em estágio probatório à primeira progressão ocorrerá somente após o cumprimento do mesmo, devendo ainda, permanecer no primeiro nível.

Art. 43.º - Esta Lei entrará em vigor 120 (cento e vinte) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, 24 de novembro de 2016.


Luiz Carlos Costa
Prefeito



ANEXO I

TABELA SALARIAL

TEMPO	De 0 a 3 Anos	3 anos e 1 dia a 6 anos	6 anos e 9 dia a 12 anos	9 anos e 1 dia a 12 anos	12 anos e 1 dia a 15 anos	15 anos e 1 dia a 18 anos	18 anos e 1 dia a 21 anos	21 anos e 1 dia a 24 anos	24 anos e 1 dia a 27 anos	27 anos a 30 anos em diante
PERCENTUAL		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
PADRÃO	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SALÁRIO BASE	R\$ 880,00	R\$ 924,00	R\$ 970,20	R\$ 1.018,71	R\$ 1.069,65	R\$ 1.123,13	R\$ 1.179,28	R\$ 1.238,25	R\$ 1.300,16	R\$ 1.365,17

[Handwritten signature]



Lei nº 1168/2016, de 04 de novembro de 2016.

Dispões sobre a criação do Plano Municipal de Esporte Educacional no Município de Delmiro Gouveia/AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Municipal de Esporte Educacional, nos termos do ANEXO, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Delmiro Gouveia/AL, 04 de novembro de 2016.


Luiz Carlos Costa
Prefeito



Lei nº 1167/2016, de 04 de novembro de 2016.

Dispões sobre a criação do Plano Municipal pela Primeira Infância no Município de Delmiro Gouveia/AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Municipal pela Primeira Infância, nos termos do ANEXO, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Delmiro Gouveia/AL, 04 de novembro de 2016.


Luiz Carlos Costa
Prefeito

**LEI Nº 1166/2016, de 04 novembro de 2016**

Dispõe Sobre o Acesso à Informação Pública e a Aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de facilitar o acesso da sociedade aos serviços públicos e as informações públicas;

Atendendo ao disposto na Lei Federal 9.755, de 16.12.1998, que dispõe sobre a criação de “homepage” na “Internet”, pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações da execução orçamentária dos municípios na rede de computadores Internet, com o título “contas públicas”;

Em cumprimento ao Princípio da Transparência da Administração Pública estabelecido pela Lei Complementar 101, de 04.05.2000, com redação dada pela Lei Complementar 131, de 27.05.2009, combinado com a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal ;

Para definir no âmbito do Município, os procedimentos que afetam à implantação da sistemática disposta na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

CAPÍTULO I
Fundamentação Legal



Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de Delmiro Gouveia o Serviço de Informações ao Cidadão, que permitirá o acesso à informação e à aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, observando os termos desta Lei, bem como as disposições constitucionais e regimentais vigentes.

Art. 2º. O acesso à informação será franqueado ao interessado, mesmo que este não mencione a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, para fundamentar seu requerimento.

CAPÍTULO II

Informações e Divulgação

Art. 3º. As informações em versões simplificadas e resumidas serão disponibilizadas gradualmente via site: www.delmirogouveia.al.gov.br, contendo as seguintes:

- I – montante dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos recebidos por transferências constitucionais;
- II - relatórios Resumidos da Execução Orçamentária do município, bimestralmente, exigíveis pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III – relatório de Gestão Fiscal, semestralmente, exigível pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV – balanço das contas do Município, notas explicativas, parecer prévio e demais demonstrativos que comprovam a execução orçamentária para atender o interesse público nas informações;
- V – os orçamentos (PPA, LDO E LOA) e os respectivos anexos e a metodologia de cálculo utilizada;
- VI – os resumos dos instrumentos de contrato e seus aditivos e as comunicações ratificadas pela autoridade superior conforme dispõe o caput do art. 26, parágrafo



único do art. 61, § 3º do art. 62, arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei Federal 8.666, de 21.06.1993;

VII – relação mensal de todas as compras feitas pela Prefeitura por meio de licitação pública, nos termos do art. 16 da Lei Federal 8.666, de 21.06.1993;

VIII – as informações sobre o lançamento e a efetivação da receita contendo:

- a) natureza da receita (orçamentária ou extraorçamentária);
- b) o lançamento identificando a fonte de recurso (impostos, taxas, contribuições e transferências);
- c) o recebimento da receita no montante global, deduções e as vinculadas às unidades gestoras identificadas por fonte de recursos;

IX – as informações sobre a realização da despesa pública, contendo:

- a) unidade gestora da despesa (secretarias ou outras unidades);
- b) número do empenho e o exercício financeiro;
- c) pessoa física ou jurídica beneficiária do empenho;
- d) fase da despesa (empenho, liquidação, pagamento);
- e) fonte de recurso utilizado para o pagamento;
- f) natureza da despesa (orçamentária ou extraorçamentária);
- g) histórico resumido do objeto;
- h) número do correspondente processo (inexigibilidade, dispensa ou licitação);
- i) identificação e classificação do bem fornecido ou ao serviço prestado;
- j) pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento;

Parágrafo Único. As informações poderão ser disponibilizadas à pessoa física ou jurídica em versões simplificadas ou direcionar a links para sua execução na íntegra por meio de sistema integrado.

Art. 4º. O site oficial do Município conterà na sua página principal aba exclusiva para o Portal da Transparência Municipal, denominado “TRANSPARÊNCIA” e



“CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO”, contendo acesso às informações regulamentadas nesse Decreto.

Art. 5º. O Portal da Transparência Municipal vinculado ao site oficial do Município de Delmiro Gouveia garantirá ao cidadão ferramentas para acompanhar informações atualizadas sobre a execução do orçamento, sobre transferências de recursos, sobre empenhos, sobre as Leis Orçamentárias e Programas de Governo e link exclusivo para solicitação de informação.

Parágrafo único: O site indicará nome e telefone dos servidores responsáveis para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações públicas e conterà orientações sobre:

- I – a tramitação de documentos nas unidades administrativas;
- II – a forma correta de protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações e de acompanhamento eletrônico sobre sua tramitação;

Art. 6º. As informações mencionadas nesse capítulo serão organizadas por exercício financeiro, quando possível por mês.

CAPÍTULO III

Pedido de Informação

Art. 7º. Formas de pedir informação:

I – para a realização de pedido presencial:

- a) o interessado comparecerá à Controladoria Geral do Município e preencherá o formulário (Anexo I) de acesso à informação e receberá o número do protocolo;
- b) com o número do protocolo poderá acompanhar o prazo para retirada da informação solicitada ou as razões da negativa de pedido.

II – pedido eletrônico:



- a) o interessado deverá acessar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão no portão oficial do município, identificar o link específico e preencher o formulário eletrônico;
- b) no sistema deverá concluir o cadastro onde será fornecido o nome de usuário e a senha de acesso à informação pública disponível;
- c) caso a informação não esteja disponível será gerado um número de protocolo que indicará a forma de acompanhar o processamento da informação solicitada eletronicamente;
- d) o sistema eletrônico indicará número de telefone, endereço eletrônico da Controladoria Geral para que o usuário possa se comunicar com o Poder Público para esclarecimento de suas dúvidas.

CAPÍTULO IV

Recursos e Sigilos

Art. 8º. O interessado poderá entrar com recurso quando seu pedido de informação for negado, conforme dispõe a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

§ 1º Quando o pedido de recurso for realizado na forma presencial, o usuário deverá dirigir-se à Controladoria Geral do Município e protocolar seu recurso que será respondido prazo regulamentar.

§ 2º Quando o pedido for à forma eletrônica, deverá ser processado via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, através do login e senha do usuário.

Art. 9º. O acesso aos dados pessoais e às informações classificadas por autoridade competente como sigilosa é restrita.

§ 1º Os dados pessoais são aquelas informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, sendo o seu tratamento feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem dos servidores, bem como às liberdades e garantias individuais.



§ 2º As informações pessoais não são públicas e terão seu acesso restrito independentemente de classificação de sigilo pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção.

§ 3º As informações pessoais podem ser acessadas pelos próprios indivíduos e, por terceiros, apenas em casos excepcionais previstos em Lei ou por ordem judicial.

§ 4º A folha de pagamento não será disponibilizada para consulta pública via internet, sendo vedado o fornecimento de cópia ou relação de servidores com seus vencimentos sem a prévia autorização da autoridade competente.

§ 5º A lista de servidores, contendo os seus respectivos cargos sem os valores da remuneração poderá ser disponibilizada para vista na Controladoria Geral juntamente com os planos de cargos e vencimentos para conferência de valores atribuídos aos cargos públicos existentes na estrutura do Município.

§ 6º Não se submeterão ao regime deste Decreto os pedidos de acesso à informações formuladas por:

- I – membros do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Poder Legislativo, no exercício das funções;
- II – qualquer autoridade ou servidor de órgão ou ente público, no exercício de suas funções;
- III – advogado, contador, secretário no exercício de suas funções;
- IV – pessoa devidamente habilitada nos autos, sobre matéria do processo em que for parte.

§ 7º O pedido deverá conter a identificação clara do requerente e a especificação da informação requerida, podendo ser feito por qualquer meio legítimo, inclusive eletrônico.



§ 8º Presumir-se-á que o pedido se enquadra nos §§ 1º e 3º caso subscrito por pessoa ali mencionada e não haja manifestação expressa de que faz o pedido apenas na qualidade de cidadão.

Art. 10 Sem prejuízo de norma de classificação de documentos a ser editada pelo município, nos termos do art. 14 da Lei Federal 12.527/11, para os fins deste Decreto, considerar-se-á informação:

§ 1º Considerar-se-á informação Sigilosa:

I – a relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, liberdades e garantias individuais dos membros dos Poderes Executivo e Legislativo e servidores;

II – a que envolva processos judiciais em curso, caso as provas a serem produzidas possam ser prejudicadas pelo acesso à informação;

III – a que possa compreender:

- a) as atividades de inteligência ou a segurança da informação;
- b) a investigação ou a fiscalização em andamento ou a realizar;
- c) a prevenção ou a repressão de infrações e o ressarcimento de recursos públicos;

§ 2º Considerar-se-á informações não sigilosas:

I – extratos de contratos, editais e outros documentos já publicados em Diário Oficial ou quadro de aviso conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;

II – matérias relativas à atividade administrativa do Município, Leis, Decretos, Portarias e outros atos administrativos.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com



a edição do ato decisório respectivo, nos termos § 3º do art. 7º da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

CAPÍTULO V

Processamento do Pedido

Art. 11. O pedido de acesso à informação, no âmbito do Município, será feito conforme formulário previsto no Anexo que integra esse Decreto e dirigido à Controladoria Geral do Município, que deverá instruir e processar o pedido até o seu arquivamento definitivo.

§ 1º O pedido de acesso à informação será atendido pela Controladoria Geral do Município de imediato, sempre que possível, em forma de:

- I – certidão;
- II – declaração;
- III – certidão de inteiro teor;
- IV – cópia autenticada;
- V – arquivo eletrônico.

§ 2º Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao requerente, fixando-se o prazo para resposta.

§ 3º O atendimento do pedido poderá consistir apenas em indicação de onde o requerente pode obter a informação diretamente, inclusive em meio eletrônico.

§ 4º O prazo para resposta ao pedido de informação será de, no máximo, 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

§ 5º A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.



§ 6º Caso a obtenção da informação demande despesas, como feitura de cópias, caberá ao requerente arcar com ônus, salvo o disposto no parágrafo único do art. 12 da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, que dispõe que “aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal 7.115/83.

§ 7º O pedido de informação não precisa ser justificado, apenas conter a identificação do requerente e a especificação da informação solicitada, conforme exigido no formulário que integra esse Decreto.

CAPÍTULO VI

Deferimento e Indeferimento do Pedido

Art. 12. A deliberação sobre o pedido de acesso à informação compete ao Controlador Geral do Município.

§ 1º O Controlador Geral do Município indeferirá e negará seguimento, de plano, a qualquer pedido que seja manifestamente incabível, inepto, procrastinatório, repetido, apócrifo ou não identificado.

§ 2º Quaisquer das Unidades Administrativas responsáveis pela guarda da informação solicitada, obrigatoriamente, fornecerá à Controladoria Geral para a deliberação do pedido de acesso à informação, que poderá, antes de decidir, solicitar o opinativo técnico da Assessoria Jurídica do órgão, bem como parecer da Procuradoria.

§ 3º A deliberação pelo indeferimento será sempre fundamentada, mesmo que de forma sucinta e remetendo à manifestação anterior constante no expediente.

Art. 13. O indeferimento do pedido de acesso à informação será publicado no Site com a identificação do requerente.



Parágrafo Único. As razões de indeferimento ficarão à disposição do requerente na sede da Controladoria Geral do Município para consulta, cópia e certidão, pelo prazo do recurso.

Art. 14. No caso de indeferimento de acesso a informações, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua publicação, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

Art. 15. A deliberação sobre o recurso, nos termos do artigo anterior, compete única e exclusivamente ao Prefeito no âmbito do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Da decisão do chefe do Executivo, não caberá qualquer recurso, salvo pedido de reexame.

Art. 16. A eventual desobediência aos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, bem como desta Lei, por parte de servidor do Município, será comunicada à Controladoria Geral do Município para devida apuração.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 17. O Controlador Geral é o responsável pelas atribuições definidas no art. 40 da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, no âmbito do Município, com competência para:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada;

II – monitorar a implementação do disposto na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;



III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento dos ditames da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 e seus regulamentos.

Art. 18 O inteiro teor dessa Lei e da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 será disponibilizado para consulta a todos os interessados na sede da Controladoria Geral do Município, bem como no sítio eletrônico do Município.

Art. 19 Os casos omissos sobre a aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, no âmbito do Município, serão decididos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 20 A classificação da informação quanto ao grau e aos prazos de sigilo será objeto de ato normativo específico.

Art. 21 O disposto nesta Lei não restringe a atuação dos demais órgãos na prestação de informação e transparência ao cidadão.

Art. 22 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando qualquer disposição em contrário.

Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, 04 de novembro de 2016.



LUIZ CARLOS COSTA
PREFEITO



ANEXO I

DADOS DO REQUERENTE

NOME: _____

CPF: _____

Via Eleita Para Resposta:

() E-mail Endereço Eletrônico: _____

() Retirada na Sede da Controladoria: _____

() Telefone nº com DDD (_____) _____ - _____

Dados do requerente

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade: () Sem instrução formal () Ensino Fundamental

() Ensino Médio () Ensino Superior

() Pós Graduação () Mestrado/Doutorado

Ocupação principal: _____

Especificação do pedido de acesso à informação – Unidade Administrativa que se Origina a Informação:

Declaro estar ciente dos termos da Lei Municipal nº _____, de ____ de ____ de 2016.

Local e data.

ASSINATURA DO REQUERENTE



GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 1165/2016 de, 26 de julho de 2016.

Autoriza o Poder Executivo a estabelecer o realinhamento das tabelas vencimentais em vigor do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Delmiro Gouveia e encaminha outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso da atribuição legal, conferido pela Lei Orgânica do Município, faço saber, que o Poder Legislativo autoriza e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica reajustado o piso salarial dos profissionais do magistério, bem como dos servidores integrantes do apoio e administrativo da Educação de Delmiro Gouveia no percentual de 3,50% (três inteiros e cinquenta centésimos por cento).

Art. 2º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de julho de 2016.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Delmiro Gouveia/AL, 26 de julho de 2016.


Luiz Carlos Costa
Prefeito