

ATA DA 17ª (DÉCIMA SÉTIMA)
SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO 1º
(PRIMEIRO) PERÍODO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ITAGUAÍ – RJ

Aos dez dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Itaguaí, sito à Rua Amélia Louzada, nº 277 – Centro, reuniram-se os Senhores Vereadores para a 17ª Sessão Extraordinária do 1º período do ano de 2015. Procedida a chamada nominal responderam presente os seguintes Vereadores: Nisan César dos Reis Santos – Presidente; Noel Pedrosa de Mello – Vice Presidente; Willian Cezar de Castro Padela – 2º Vice Presidente; Eliezer Lage Bento – 1º Secretário; Carlos Eduardo Kifer Moreira Ribeiro – 2º Secretário; Abeilard Goulart de Souza Filho; Genildo Ferreira Gandra; Jailson Barboza Coelho; José Domingos do Rozário; Luiz Fernando de Alcântara; Márcio Alfredo de Souza Pinto; Mirian Pacheco da Silva; Roberto Lúcio Espolador Guimarães; Silas Cabral e Vicente Cicarino Rocha, deixando de comparecer os Vereadores Jorge Luís da Silva Rocha e Marco Aurélio de Souza Barreto. Havendo número legal, o Sr. Presidente declarou aberta a presente Sessão e convidou o Ver. Jailson para proceder a leitura bíblica. Logo depois, solicitou ao 2º Secretário que realizasse a leitura da Ata da Sessão anterior. Terminada a leitura, o Sr. Presidente colocou a Ata em discussão e votação, sendo a mesma aprovada. Em seguida, solicitou ao 1º Secretário a leitura da **Convocação Extraordinária: Ofício Circular nº 006/2015: Aos Exmos. Srs. Vereadores do Município de Itaguaí. ref.: Convocação para Sessão Extraordinária. O Presidente da Câmara Municipal de Itaguaí, com respaldo no que dispõe o Art. 137, inciso II, e do Art. 112 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, combinado com o Art. 46, §3º, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, convoca os Exmos. Senhores Vereadores para Sessão Extraordinária a realizar-se no dia 10 de julho de 2015 (sexta feira), com início às 14 horas. Matérias constantes da pauta da Sessão Extraordinária: Mensagem GP 022/2015, encaminha Projeto de Lei que “Dispõe sobre a estruturação da Ouvidoria Pública do poder Executivo do Município de Itaguaí e dá outras providências”. Mensagem GP 023/2015, encaminha Projeto de Lei que “Dispõe sobre o estágio de estudantes e revoga a Lei nº 2.472, de 19 de abril de 2005”. Mensagem GP 024/2015, encaminha Projeto de Lei que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art.37 da Constituição Federal”. Itaguaí, 09 de julho de 2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. Dando prosseguimento a Sessão, o Sr. Presidente passou à **Ordem do Dia**,**

solicitando ao 1º Secretário que realizasse a leitura das matérias constantes de pauta: **Mensagem GP nº 022/2015**: de 08/07/2015. Encaminhando Projeto de Lei que “Dispõe sobre a estruturação da Ouvidoria Pública do poder Executivo do Município de Itaguaí e dá outras providências”. **Despacho**: À Comissão de constituição, Justiça e Redação para emitir parecer. Em 10/07/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Mensagem GP nº 023/2015: de 08/07/2015. Encaminhando Projeto de Lei que “Dispõe sobre o estágio de estudantes e revoga a Lei nº 2.472, de 19 de abril de 2005”. **Despacho**: À Comissão de constituição, Justiça e Redação para emitir parecer. Em 10/07/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Mensagem GP nº 024/2015: de 08/07/2015. Encaminhando Projeto de Lei que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal”. **Despacho**: À Comissão de constituição, Justiça e Redação para emitir parecer. Em 10/07/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação: Assunto: Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo. Ementa: Dispõe sobre a estruturação da Ouvidoria Pública do poder Executivo do Município de Itaguaí e dá outras providências. Relator: Márcio Pinto. A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, após analisar a matéria em epígrafe, opina pela sua constitucionalidade. É o Parecer. Sala das Sessões, 10/07/15. (aa) Silas Cabral, Márcio Pinto, José Domingos.

Despacho: À Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas para emitir Parecer. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação: Assunto: Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo. Ementa: Dispõe sobre o estágio de estudantes e revoga a Lei nº 2.472, de 19 de abril de 2005. Relator: Márcio Pinto. A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, após analisar a matéria em epígrafe, opina pela sua constitucionalidade. É o Parecer. Sala das Sessões, 10/07/15. (aa) Silas Cabral, Márcio Pinto, José Domingos.

Despacho: À Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas para emitir Parecer. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação: Assunto: Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo. Ementa: Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal. Relator: Márcio Pinto. A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, após analisar a matéria em epígrafe, opina pela sua constitucionalidade. É o Parecer. Sala das Sessões, 10/07/15. (aa) Silas Cabral, Márcio Pinto, José Domingos.

Despacho: À Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas para emitir Parecer. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Parecer da

Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas:

Assunto: Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo. Ementa: Dispõe sobre a estruturação da Ouvidoria Pública do poder Executivo do Município de Itaguaí e dá outras providências. Relator: Márcio Pinto. A Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas, após analisar a matéria em epígrafe, opina pela sua aprovação. É o Parecer. Sala das Sessões, 10/07/15. (aa) Eliezer Bento, Márcio Pinto, Genildo Gandra.

Despacho: Aprovado. Inclua-se na Ordem do Dia em 1ª Discussão. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Parecer da Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas:**

Assunto: Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo. Ementa: Dispõe sobre o estágio de estudantes e revoga a Lei nº 2.472, de 19 de abril de 2005. Relator: Márcio Pinto. A Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas, após analisar a matéria em epígrafe, opina pela sua aprovação. É o Parecer. Sala das Sessões, 10/07/15. (aa) Eliezer Bento, Márcio Pinto, Genildo Gandra. **Despacho:** À Comissão de Educação e Cultura para emitir parecer. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e**

Prestação de Contas: Assunto: Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo. Ementa: Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal. Relator: Márcio Pinto. A Comissão de Finanças, Orçamento, Controle e Prestação de Contas, após analisar a matéria em epígrafe, opina pela sua aprovação. É o Parecer. Sala das Sessões, 10/07/15. (aa) Eliezer Bento, Márcio Pinto, Genildo Gandra. **Despacho:** Aprovado. Inclua-se na Ordem do Dia em 1ª Discussão. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Parecer da Comissão de Educação e Cultura: Assunto: Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo. Ementa: Dispõe sobre o estágio de estudantes e revoga a Lei nº 2.472, de 19 de abril de 2005. Relator: José Domingos. A Comissão de Educação e Cultura, após analisar a matéria em epígrafe, opina pela sua aprovação. É o Parecer. Sala das Sessões, 10/07/15. (aa) Mirian Pacheco, José Domingos, Roberto Lúcio. **Despacho:** Aprovado. Inclua-se na Ordem do Dia em 1ª Discussão. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Primeira Discussão e Discussão Final da**

Lei nº 3.327, de 10/07/2015: Dispõe sobre a estruturação da Ouvidoria Pública do poder Executivo do Município de Itaguaí e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica criada a Ouvidoria Pública do Poder Executivo do Município de Itaguaí, como órgão autônomo da administração pública Municipal, tendo por objetivo geral assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios da moralidade e eficiência dos atos e agentes

da Administração Pública Direta e Indireta e das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos municipal, de modo a assegurar os direitos e interesses dos cidadãos em relação à prestação dos respectivos serviços. Art. 2º A Ouvidoria tem como principal objetivo ser uma atividade institucional de caráter mediador, pedagógico, instrumental, estratégico e fiscalizador, que acolhe as manifestações dos cidadãos não solucionadas por outros canais de atendimento, podendo representar aos órgãos públicos, e, ainda, identificar as tendências para recomendar e orientar a organização administrativa, de modo a fomentar a promoção da melhoria contínua da prestação dos serviços públicos, com transparência e imparcialidade e de forma personalizada no auxílio ao controle da qualidade interna dos serviços destinados à comunidade em geral. Art. 3º Para consecução dos seus objetivos a atuação da Ouvidoria dar-se-á sempre que o ato ou omissão dos órgãos da Administração venham a causar danos ao erário ou ferir os direitos de qualquer cidadão, mediante provocação de qualquer interessado. Parágrafo Único. Faz-se imprescindível para a protocolização dos atendimentos, o fornecimento de endereço, meio de contato e identificação do interessado, garantido o sigilo quando assim requer o caso ou for solicitado pelo demandante. Art. 4º Para o desempenho de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria Pública do Poder Executivo Municipal: I - Plena autonomia de ação; II- Livre acesso e trânsito em qualquer repartição ou órgão da Administração Municipal, direta e indireta, para obtenção de dados e informações; III- Direito à vista para exame, com prazo certo para devolução, de processos administrativos, e de quaisquer papéis e documentos; §1º Obrigam-se as autoridades de órgãos da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal a fornecer, em caráter de urgência, sob pena de responsabilização, todas as informações, documentos, processos e certidões solicitadas pela Ouvidoria com vistas à análise de fatos pela mesma; §2º As atividades da Ouvidoria poderão ser desenvolvidas de forma descentralizada, por meio das Ouvidorias Setoriais e de agentes indicados para atuarem nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal. Art. 5º A Ouvidoria Pública do Poder Executivo do Município de Itaguaí, integrará a estrutura administrativa geral como órgão autônomo diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, contando com a seguinte estrutura: Quantidade: 01; Nomenclatura: Ouvidor Geral; Símbolo: OG. Quantidade: 01; Nomenclatura: Ouvidor Substituto; Símbolo: OS. Quantidade: 01; Nomenclatura: Chefe de Gabinete; Símbolo: DAS-1. Quantidade: 01; Nomenclatura: Diretor Técnico; Símbolo: DAS-1. Quantidade: 01; Nomenclatura: Diretor de Expediente; Símbolo: DAS-1. Quantidade: 04; Nomenclatura: Assessor de Expediente;

Símbolo: DAS-2. §1º Os cargos de Ouvidor Geral e Ouvidor Substituto serão equiparados em direitos e obrigações aos cargos de Secretário e Subsecretário Municipal, respectivamente. §2º As Diretorias Técnica e de Expediente, bem como a Assessoria de Expediente, constituirão funções de confiança não podendo seus titulares participar de nenhum conselho, comissão ou trabalhos especiais, individuais ou em grupos, alheios à Ouvidoria. Art. 6º À Ouvidoria, como um órgão de controle social da qualidade do serviço público, compete: I- Facilitar o acesso gratuito e direto a qualquer cidadão por qualquer meio formal ou informal na garantia de seus direitos; II- Orientar e esclarecer aos cidadãos e entidades sobre seus próprios direitos redirecionando-os demandantes a outros órgãos, se for o caso; III- Estabelecer um meio de interlocução direto e impessoal entre os cidadãos e o Poder Público Municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos; IV- Verificar a pertinência das reclamações e denúncias, propondo aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal; V- Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; VI- Promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público; VII- Propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa; VIII- Propor, com recurso ex-offício ao Prefeito Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas, mediante despacho fundamentado; IX- Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas. X- Diligenciar junto aos órgãos da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, visando obter informações e esclarecimentos a respeito das comunicações dirigidas à Ouvidoria, podendo solicitar vistas de todo e qualquer procedimento administrativo em curso ou arquivado por prazo

suficiente para a sua reprodução. XI- Manter permanentemente o cidadão informado quanto às providências adotadas em face de suas manifestações e dos seus resultados. XII- Cientificar o Chefe do Poder Executivo Municipal das demandas de seus cidadãos, como órgão autônomo de controle interno e fiscalizador da prestação de serviços públicos. XIII- Representar aos órgãos públicos caso presentes indícios de atos lesivos, irregularidades ou ilegalidades, sob pena de responsabilidade solidária, propondo a instauração e sindicâncias, inquéritos e auditorias, sempre que cabíveis, como também recomendando aos órgãos da Administração as medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos; XIV- Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas, garantindo o sigilo da fonte das informações, quando couber ou for solicitado. XV- Atuar em defesa da administração, procurando subsidiar o atendimento de reivindicações de servidores, exercendo um controle preventivo e corretivo de arbitrariedades ou de negligências interpessoais. XVI- Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública; XVII- Receber sugestões de aprimoramento, solicitações, críticas, elogios e pedidos de informação; XVIII- Receber, registrar e apurar reclamações ou denúncias que lhes forem dirigidas, quanto à atuação do Poder Público Municipal de forma a mediar conflitos na busca de solução eficazes, interagindo com órgãos e setores competentes, acompanhando seus trâmites de forma atenta e impessoal até final solução e decisão; XIX- Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo relatórios estatísticos com os tipos de manifestações mais frequentes, por local, períodos de tempo e avaliação qualitativa dos resultados; fluxograma das atividades da ouvidoria e informações dos casos que tiveram reconhecido impacto na gestão ou relevâncias por outros motivos. Parágrafo Único. É vedada à Ouvidoria Pública desempenhar ações de assistencialismo e paternalismo; Art. 7º A Ouvidoria manterá serviço telefônico gratuito, urnas coletoras invioláveis, balcão de atendimentos e meios de atendimento eletrônico, destinados a receber as comunicações, denúncias, reclamações e solicitações garantindo a confidencialidade e sigilo da fonte de informação, classificados quanto ao seu conteúdo da seguinte forma: I- Elogio - Demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço prestado ou relativo a pessoas que participaram do serviço/atendimento. II- Denúncia - Devidamente acatadas como suposições até que sejam apuradas, compreendida por: a) Comunicação de irregularidades ocorridas na administração pública Municipal ou de exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções. b)

Comunicação de infrações disciplinares ou prática de atos de corrupção, ou improbidade administrativa, que venham ferir a ética e a legislação.

III- Solicitação - Manifestação em que o objeto e o sujeito são claramente definidos, de forma individual ou coletiva. IV- Informação - Pedido previsto na Lei Nacional de Acesso à Informação. §1º O pedido de acesso à informação deverá conter: I - Nome do requerente; II - Número de documento de identificação válido; III- Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; IV- Endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida. § 2º Considera-se: I- Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato; II- Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato; III- Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado; IV- Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada; V- Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema; VI- Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino. Art. 8º Para alcançar seus objetivos os procedimentos em trâmite na Ouvidoria se submeterão aos seguintes prazos: 05 (cinco) dias úteis - Protocolização, autuação e despacho do Ouvidor. 08 (oito) dias úteis - Comunicação do despacho do Ouvidor ao interessado com cientificação do prazo final de 30 (trinta) dias para resposta e encaminhamento ao órgão estrutural correspondente à demanda para cientificação e providências, que se manifestará em 05 (cinco) dias úteis; 15 (quinze) dias - Para mediação e apuração dos fatos demandados. 30 (trinta) dias - Decisão e resposta. Parágrafo Único. A Ouvidoria encaminhará ao Chefe do Poder Executivo relatórios estatísticos quinzenais contendo o número de manifestações por assuntos, localidades e órgãos estruturais demandados e mensais contendo os respectivos atendimentos e níveis de satisfação, pesquisa de opinião, sugestões e recomendações. Art. 9º Esta Lei reorganiza a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, ficando as despesas oriundas de sua execução, à conta de dotação orçamentária própria a respectiva suplementação. Art. 10º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.328, de 10/07/2015:** Dispõe sobre o estágio de estudantes e revoga a Lei nº 2.472, de 19 de abril de 2005. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber

que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Ficam estabelecidas 1000 (mil) vagas de estágio para estudantes do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. Art. 2º A jornada de atividade em estágio será de: I- 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos; II- 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular. Parágrafo Único. Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade para garantir o bom desempenho do estudante. Art. 3º A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, limitada até a data de conclusão do respectivo curso de formação. Art. 4º Aos estagiários serão concedidos os seguintes benefícios: §1º Bolsa auxílio no valor de até R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), de acordo com tabela isonômica em que será considerada a carga horária e o grau de instrução do estagiário estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo. §2º Auxílio-transporte correspondente a duas passagens em transporte coletivo municipal, conforme tarifa estabelecida pelo Poder Concedente. §3º Período de recesso de 30 (trinta) dias, remunerado no exato valor da respectiva bolsa auxílio, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano. Art.5º Seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso de estágio. Parágrafo Único. A responsabilidade pela contratação do seguro de que trata este artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino. Art. 6º O desligamento do estagiário poderá ocorrer a qualquer tempo, independentemente do seu desempenho, a critério do Secretário da respectiva pasta. Parágrafo Único. Por ocasião do desligamento do estagiário, deverá ser expedido certificado ou termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas e do período de estágio. Art. 7º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de estágio oferecidas no âmbito desta Administração Municipal. Art. 8º O estágio previsto nesta Lei não cria vínculo com a Municipalidade. Art. 9º A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições. Art. 10. Os

critérios de seleção de estagiários serão regulamentados por Decreto, salvo disposição em contrário. Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 12. Revoga-se a Lei 2.472, de 19 de abril de 2005. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.329, de 10/07/2015:** Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse do Poder Público Municipal, o Poder Executivo e as entidades da administração indireta poderão efetuar a contratação por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei. §1º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público o atendimento de necessidades urgentes, emergenciais e específicas, precipuamente em casos de: I- assistência às situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais; II - combate a surtos endêmicos; III- substituição de pessoal nas unidades de educação, decorrente de licenças previstas em Lei, inclusive afastamentos decorrentes de auxílio-doença, nomeação para exercício de cargo em comissão, função de coordenação ou direção escolar; IV- substituição de pessoal nas unidades médico-hospitalares e ambulatoriais decorrente de licenças previstas em Lei, inclusive os afastamentos decorrentes de auxílio-doença, nomeação para exercício de cargo em comissão, coordenação de programas ou de coordenação de unidades integrantes do Sistema Municipal de Saúde; V- substituição de pessoal nos serviços de proteção social básica de média e alta complexidades decorrente de licenças previstas em Lei, inclusive o afastamento por auxílio-doença, ou de nomeação para exercício de cargo em comissão, de coordenação de programas ou de coordenação de unidades de Assistência Social; VI- cumprimento de convênios ou execução de programas e de ações de natureza emergencial ou transitória nas áreas de saúde, educação, assistência social e planejamento urbano e habitação; VII- vacância de cargos públicos nas áreas de saúde, educação, assistência social, planejamento urbano e habitação, no período de até 01 (um) ano após o término do prazo de validade do concurso realizado para provê-los, ou da data de publicação do seu resultado final, desde que não tenha havido a inscrição ou a aprovação de qualquer candidato no certame; VIII - contratação de professores para atuar na educação de jovens e adultos ministrada pela Rede Municipal de Ensino; IX- substituição de pessoal nas áreas de saúde, educação, assistência social, planejamento urbano e habitação no período compreendido entre a vacância do cargo

efetivo e o início do exercício de candidato concursado nomeado; X- atender a necessidade de cunho eminentemente transitório, devidamente justificada em procedimento administrativo pelo Secretário da pasta de atuação do futuro contratado. §2º É vedada a contratação de pessoal na hipótese de vacância de que trata o inciso VII enquanto existir candidato aprovado remanescente durante o prazo de validade do concurso. §3º Na hipótese do inciso XI, o candidato concursado será nomeado, se houver, em até quinze dias após a vacância do cargo. Art. 2º O recrutamento do pessoal será realizado mediante processo seletivo público simplificado, sujeito a ampla divulgação, com prazo de validade de até 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do seu resultado. §1º A contratação de pessoal para atender ao disposto nos incisos I, II e X do Art. 2º dispensará a realização do processo seletivo público simplificado, observadas a qualificação e a competência técnica do contratado para a realização das funções. §2º O processo seletivo público simplificado deverá observar, entre a data de publicação do respectivo edital no site oficial do Município, nas entidades da administração indireta, e o início do prazo para recebimento das inscrições, o prazo mínimo de 10 (dez) dias. §3º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em processo seletivo público simplificado para contratação temporária de vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências, para as quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo no processo seletivo público simplificado, ou das vagas que vierem a surgir no prazo de sua validade. Art. 3º As contratações serão realizadas pelo regime jurídico administrativo especial, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das tarefas, pelo prazo de até 06 (seis) meses, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, devidamente justificada, observado o prazo máximo de 02 (dois) anos. Art. 4º As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito, para os órgãos do Poder Executivo, e do respectivo dirigente superior, para as entidades da administração indireta. Art. 5º A remuneração do pessoal contratado na forma desta Lei observará os valores fixados na tabela anexa. Parágrafo Único. A contratação de pessoal para jornada semanal inferior a prevista na tabela anexa dar-se-á com a redução proporcional da respectiva remuneração, observada a conveniência da Administração. Art. 6º Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei: I- décimo terceiro salário com base na remuneração integral; II- salário-família; III- duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais; IV- repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos; V- remuneração do serviço extraordinário superior em 50%

(cinquenta por cento) à do normal; VI - gozo de férias anuais remunerada com um terço a mais do que a remuneração normal; VII- licença maternidade; VIII- licença paternidade. Art. 7º O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá: I- receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II- ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança. Parágrafo Único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão. Art. 8º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar, observado o rito sumário previsto nesta Lei. Art. 9º O processo administrativo disciplinar, conduzido por comissão especial processante, será iniciado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da portaria de instauração, e concluído no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos. §1º Como medida cautelar, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá ordenar o afastamento preventivo do contratado, mediante solicitação fundamentada da chefia imediata. §2º O afastamento preventivo não implicará em prejuízo da remuneração ou da contagem do tempo de serviço. Art. 10. Autuado o processo, a comissão especial processante citará o indiciado para a audiência de instrução no prazo de 15 (quinze) dias, devendo constar do instrumento correspondente, que será acompanhado dos documentos que embasaram a instauração do processo, a data da audiência, o rol de testemunhas, e, se for o caso, a determinação de afastamento preventivo. Art. 11. Na audiência de instrução, o indiciado deverá apresentar a defesa prévia, requerendo as provas que pretender produzir. §1º A defesa prévia poderá ser feita pelo próprio indiciado ou advogado por ele constituído. §2º As testemunhas do indiciado, até o máximo de duas, comparecerão à audiência de instrução independentemente de intimação. §3º Somente será deferida a intimação de testemunha que comprovadamente convidada, sendo servidor público, deixar de comparecer. §4º O convite deverá ser feito pelo indiciado ou seu defensor e dirigido ao chefe imediato da testemunha com antecedência de, no mínimo, três dias da data da audiência. Art. 12. Se entre a citação e a audiência de instrução houver a juntada de documentos, o indiciado ou seu defensor deverá sobre eles se manifestar na própria audiência de instrução. Art. 13. A prova técnica pericial será deferida somente quando o fato o exigir, incumbindo à comissão especial processante oficiar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao órgão técnico competente para indicar o nome do perito e a data e horário de realização da perícia. §1º Caberá

ao órgão técnico competente e, quando se tratar de avaliação médica, à Secretaria Municipal de Saúde, realizar, com absoluta prioridade, as perícias deferidas pela comissão especial processante. §2º O requerimento da perícia será motivado, dele devendo constar os quesitos e, quando houver a indicação, o nome do assistente técnico. §3º O indiciado ou seu defensor será intimado a manifestar-se sobre o laudo pericial no prazo de cinco dias. Art. 14. As intimações serão feitas via correio eletrônico, ou qualquer outro meio inequívoco. Art. 15. A comissão especial processante decidirá de plano todo incidente processual e as preliminares arguidas que possam interferir no prosseguimento da audiência e do processo. Parágrafo Único. As razões que levarem a comissão a acolher ou rejeitar as arguições do indiciado serão indicadas, fundamentadamente, no relatório conclusivo. Art.16. O indiciado será interrogado na audiência de instrução após a inquirição das testemunhas. I- As alegações finais serão oferecidas oralmente pelo indiciado ou por seu defensor na audiência de instrução. II- A comissão processante poderá conceder, dependendo da complexidade do fato, o prazo de cinco dias para oferecimento de alegações finais. Art. 17. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. §1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa. §2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo. Art. 18. Quando o acusado se encontrar em lugar incerto ou não sabido ou quando houver fundada suspeita de ocultação para frustrar a diligência, a citação será feita por edital publicado uma única vez no Jornal Oficial do Município. Art. 19. O comparecimento voluntário do indiciado perante a comissão especial processante supre a citação. Art. 20. A comissão especial processante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, enviará à autoridade julgadora o relatório conclusivo. Art. 21. A autoridade julgadora, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, julgará o feito. Art. 22. A instrução do processo administrativo disciplinar não será interrompida, a não ser que o prazo do contrato temporário venha a expirar. Art. 23. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido dirigido à autoridade instauradora, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias não apreciadas suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. Art. 24. Aplicam-se aos casos omissos nesta Lei as regras que regulam o processo administrativo disciplinar previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Itaguaí. Art. 25. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á: I- pelo término do prazo contratual; II- por iniciativa do contratado; III- quando o contratado incorrer em infração disciplinar grave, a juízo do Secretário da pasta em que atuar. IV- por iniciativa do

Poder Executivo e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta. §1º A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III não implicará no pagamento de indenização. §2º A extinção do contrato fundada no inciso IV, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente ao terço do que lhe seria devido no período remanescente do contrato. §3º A extinção do contrato fundada no inciso II será comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias, ficando a critério do Poder Executivo e das entidades da administração indireta. §4º A inobservância do disposto no § 3º implicará na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo público simplificado pelo período de 2 (dois) anos, contado da data do encerramento do contrato. Art. 26. O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computado na forma prevista em Lei e as despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento. Art. 27. Às contratações temporárias por excepcional interesse público ora vigentes aplica-se a remuneração constante na tabela anexa para cada uma das funções ali previstas. Art. 28. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento. Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 10/07/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. Nada mais havendo para constar, o Sr. Presidente encerrou a presente Sessão marcando a Sessão Solene de Instalação do 2º Período para o dia 01 de agosto em horário regimental. Nós, Domingos, e Milton, redigimos esta Ata.

Presidente

Vice Presidente

Primeiro Secretário

Segundo Secretário