LEI COMPLEMENTAR Nº 484 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021

"DISPÕE SOBRE OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE, A JORNADA DE TRABALHO E APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, Estado de Goiás, aprova e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições iniciais

Art. 1º. Esta Lei institui e normatiza os horários de funcionamento de todas as repartições públicas municipais e a apuração de frequência dos servidores públicos.

Parágrafo único. Ficam todos os servidores públicos lotados em unidades de saúde geridas por instituições ou entidades conveniadas, contratadas ou não dirigidas diretamente pela Administração Pública municipal subordinados aos regramentos estabelecidos das referidas instituições, observados os preceitos legais vigentes.

Art. 2º. As jornadas de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anápolis serão definidas conforme as disposições contidas nesta lei e segundo o regulamento específico, elaborado pela respectiva Secretaria e aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo, que estabelecerá a distribuição das mesmas.

Parágrafo único. A jornada de trabalho dos servidores será fixada em razão das atribuições pertinentes a cada cargo, função e lotação, sempre observados prioritariamente o interesse público primário e as necessidades da administração.

Art. 3º. Para fins desta lei ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Carga horária: quantidade de horas trabalhadas semanalmente pelo servidor conforme definição legal específica;

II - Horário de funcionamento das unidades: definição dos dias e horários em que as unidades deverão permanecer em funcionamento na execução de suas atividades, sejam assistenciais, administrativas, de atendimento ao público ou outras executadas pelos seus servidores;

III - Intervalo Interjornada: é o tempo de descanso entre o fim de uma jornada de trabalho e o início da próxima, concedido ao servidor que esteja laborando em regime de plantão;

IV - Intervalo Intrajornada: é o intervalo durante o horário de trabalho destinado para alimentação, pausas necessárias ou repouso concedido ao servidor que esteja laborando em regime de plantão;

V - Intervalo de Descanso: intervalo durante o horário de trabalho destinado para alimentação, pausas ou repouso, concedido ao servidor que esteja laborando em jornada regular de trabalho;

VI - Jornada regular de trabalho: é o período durante o qual o servidor, que não labore em regime de plantão, presta o devido serviço à Administração Pública em jornada de 04 (quatro) ou 5 (cinco)

horas diárias para os servidores ocupantes dos cargos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais de trabalho; 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias para os servidores ocupantes dos cargos com carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, ou; 08 (oito) horas diárias para os servidores ocupantes dos cargos com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, ressalvada a possibilidade de laborar carga horária até 10 (dez) horas diárias consecutivas a critério do interesse público;

VII - Jornada de trabalho em regime de plantão: é o período durante o qual o servidor presta o devido serviço à Administração Pública, aplicada àquele que por força de suas atribuições exercido em unidades de saúde que deverão prestar serviços de maneira ininterrupta, de modo a possibilitar a continuidade da atividade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e/ou 07 (sete) dias por semana, inclusive em feriados e dias de ponto facultativo, em jornada 12 (doze), 20 (vinte) ou de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas de trabalho;

VIII - Serviço: considera-se como serviço o período em que o servidor deva imperiosamente estar presencialmente na sede da unidade de lotação, em espera ou executando as atribuições legalmente previstas e/ou os encargos definidos pela chefia;

IX - Sistema de compensação de horas: consiste no registro do quantitativo de horas individualizadas, excedentes ou insuficientes em relação ao quantitativo estabelecido para a jornada de trabalho;

X - Sobreaviso: é o período em que o servidor público permanece à disposição do órgão ou entidade, em regime de prontidão, fora ou não de seu horário e local de trabalho, aguardando chamado a qualquer momento para o atendimento das necessidades de serviço, preferencialmente na sede do órgão ou na unidade de saúde, mediante sistema de escalas de trabalho;

XI - Troca de plantão: é a permuta de dia escalado de plantão entre servidores, conforme as definições desta lei;

XII - Teletrabalho: consiste na modalidade de trabalho a ser prestada por servidor público de forma remota, desde que não esteja laborando em regime de plantão, por meio da utilização de recursos tecnológicos de informação ou comunicação, preponderantemente fora das dependências físicas de seu órgão ou entidade de lotação e cuja atividade, não se constituindo, por sua natureza, em trabalho externo, que possa ter os seus resultados efetivamente mensuráveis e efeitos jurídico-administrativos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial.

CAPÍTULO II

Das jornadas de trabalho

Art. 4º. A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início dos horários conforme as definições contidas em regulamento específico emitido pelo Titular da Pasta e aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Em caso de existir mais de uma possibilidade de jornada de trabalho conforme as definições do regulamento de que trata o *caput*, ficará a cargo da chefia imediata a definição de qual jornada adotar, sendo prioritariamente considerado o interesse público e da administração municipal qual ao serviço a ser realizado.

§ 2º. Quando do interesse da administração e em casos devidamente justificados, poderá o diretor ou chefe da respectiva pasta autorizar o exercício das atividades do servidor em horário diverso ao definido do regulamento de que trata o *caput*.

Art. 5º. O atraso ou a saída antecipada terá como parâmetro a jornada de trabalho do servidor e não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) minutos da jornada diária.

Art. 6º. O servidor, independentemente se em regime de trabalho regular ou de plantão, que não cumprir integralmente a jornada diária a que está sujeito, em virtude de ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração ou subsídio o valor proporcional correspondente a tais ocorrências, ressalvados a compensação de horário na forma desta lei.

Seção I

Da Jornada Regular de Trabalho

Art. 7º. O intervalo de descanso aos servidores que laborem em jornada regular de trabalho, conforme as disposições contidas nesta lei seguirão as seguintes regras:

I - Àquele em trabalho contínuo cuja duração exceda 6 (seis) horas diárias será concedido o intervalo mínimo 1 (uma) hora e máximo 2 (duas) horas.

II - Àquele sujeito à jornada contínua de até 6 (seis) horas diárias de trabalho fará jus a intervalo de 15 (quinze) minutos consecutivos, sem qualquer prejuízo remuneratório.

§ 1º. O período de concessão do intervalo de descanso será definido pela chefia imediata, sempre atendido prioritariamente o interesse público.

§ 2º. O intervalo definido no *caput* deste artigo não poderá ser utilizado para o sistema de compensação em caso de atraso ou saída antecipada, exceto quando o servidor for impossibilitado de gozar do intervalo de descanso por exigência do serviço ou determinação da chefia.

Sessão II

Da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão

Art. 8º. A jornada de trabalho em regime de plantão deverá observar aos seguintes critérios:

I - É vedado escalar servidor em regime de plantão no dia do aniversário, sendo necessário seu escalonamento em dia diverso;

II - Em casos de folgas eleitorais ou outras definidas em lei estas serão gozadas conforme as disposições legais cabíveis, aplicável, de igual modo, o princípio da supremacia do interesse público;

III - O intervalo interjornada, conforme definição desta lei deverá ser de no mínimo de 11 (onze) horas de descanso, além de ser preservado o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas;

IV - No cumprimento da jornada de trabalho fica garantido o usufruto de 1 (uma) hora de intervalo intrajornada a cada 5 (cinco) horas trabalhadas, nas dependências da unidade de lotação, o qual será contabilizado como parte da carga horária diária;

V – É absolutamente vedada a ausência simultânea de mais da metade da equipe de plantão, por categoria, por motivo de intervalo descrito no inciso anterior, cabendo a chefia imediata preservar tal situação;

VI - O intervalo que trata o inciso IV não será considerado como descanso remunerado ou folga, e deverá ser devidamente registrado no sistema de ponto eletrônico/biométrico da unidade.

Parágrafo único. Não há a obrigatoriedade de se estipular um horário definido para a concessão do intervalo de que trata o inciso IV deste artigo, porém deverá ser observado para que não

seja concedido tal direito de modo a prejudicar o atendimento aos usuários, sendo vedada a concessão na última hora da jornada de trabalho.

Art. 9º. A jornada de trabalho em regime de plantão será organizada da seguinte forma, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis:

I - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais deverão perfazer os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias;

II - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 30 (trinta) horas semanais deverão perfazer os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso ou 24 (vinte e quatro) horas trabalhadas por 120 (cento e vinte) horas de descanso, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias;

III - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 24 (vinte e quatro) horas semanais deverão perfazer no mínimo 08 (oito) plantões de 12 (doze) horas ou 04 (quatro) plantões de 24 (vinte e quatro) horas no mês, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias;

IV - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 20 (vinte) horas semanais deverão perfazer no mínimo 07 (sete) plantões de 12 (doze) horas no mês, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias.

Parágrafo único. Os servidores detentores do cargo de cirurgião-dentista com cumprimento de 20 (vinte) horas semanais, que laborarem em regime de plantão, deverão perfazer no mínimo 04 (quatro) plantões de 20 (vinte) horas no mês, respeitada a carga horária anual e as normativas estabelecidas da categoria.

Art. 10. É permitida a troca de plantão desde que atendidos aos critérios abaixo definidos:

I - Será condicionada ao preenchimento de requerimento e à autorização prévia da coordenação da unidade de saúde, desde que demonstrado não haver prejuízo ao serviço e respeitada a jornada de trabalho estabelecida e o intervalo interjornadas, assim como as regras específicas das categorias;

II - Será permitida apenas entre integrantes do quadro de pessoal da própria Secretaria de Saúde do Município de Anápolis e desde que detentores de idêntico cargo/função e, preferencialmente, na mesma unidade de lotação;

§ 1º. Para a concessão da troca de plantão prevista neste artigo deverá ser observado o limite máximo de 25% da carga horária mensal a ser realizada.

§ 2º. A troca de plantão prevista neste artigo deverá ocorrer dentro do mesmo mês ou no máximo até findar o mês subsequente ao deferimento da permuta.

§ 3º. O requerimento de troca de plantão de que trata este artigo deverá ser entregue com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário do início do plantão, salvo por motivo de força maior, devendo constar a devida justificativa com a motivação do pedido e a manifestação expressa de concordância dos profissionais que efetuarão a troca de plantão.

§ 4º. Autorizada a permuta o substituto ficará responsável pela realização do plantão, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades previstas na legislação em vigor.

§ 5º. É absolutamente vedada ao servidor a terceirização de sua jornada de trabalho, ou seja, a remuneração de serviços prestados por terceiros, ainda que servidores deste ente federado.

Art. 11. Poderá a chefia imediata da unidade de saúde ou de órgãos da Secretaria Municipal de Saúde de Anápolis remanejar a escala dos plantões para o suprimento de déficit ou para a manutenção de serviços prestados à população.

Parágrafo único. A alteração de que trata este artigo deverá ser comunicada previamente ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo em situações extraordinárias, imprevisíveis ou decorrente de calamidade ou urgência em saúde pública que requeiram imediatas adequações das equipes, sempre justificadas e respeitando o intervalo mínimo de descanso, jornadas de trabalho e cargas horárias conforme as definições nesta lei.

Seção III

Do Sobreaviso

Art. 12. O sobreaviso, conforme as definições desta lei, somente será aplicado quando na necessidade e interesse da administração municipal, desde que devidamente justificado e autorizados pelo diretor da pasta e ratificado por ato formal do Secretário Municipal da Saúde, em situação que assim o exija.

§ 1º. O servidor poderá cumprir o percentual máximo de 50% de sua jornada de trabalho em regime de sobreaviso.

§ 2º. Somente as horas efetivamente trabalhadas em decorrência do regime de sobreaviso poderão ser compensadas, ou ainda quando necessário, serem pagas como horas extras, na forma da lei.

Seção IV

Do Teletrabalho

Art. 13. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a implantar, por decreto, sistema de teletrabalho no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Anápolis.

§ 1º. O sistema de teletrabalho não se aplica aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de chefia e direção e será optativo aos demais servidores;

§ 2º. Quando necessário, por requisição da chefia imediata, deverá o servidor comparecer incontinenti ao expediente da sede e repartição de seu órgão ou unidade de lotação;

§ 3º. Quando em regime de teletrabalho o servidor deverá permanecer, durante todo o período de sua jornada, prontamente alcançável e disponível, para a consecução de suas tarefas e atribuições, incumbindo-lhe o dever inafastável de ofertar os meios de contato telefônicos ou telemáticos à chefia imediata;

§ 4º. Regulamento próprio definirá os critérios, metas e demais regramentos pertinentes de trabalho para que as atividades exercidas em regime de teletrabalho possam gerar resultados e desempenho efetivamente mensuráveis e avaliados, com efeitos jurídicos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial, inclusive quanto aos descontos pelo não alcance de metas e qualidade, assim como de faltas injustificadas.

CAPÍTULO III

Controle da Frequência de Trabalho

Sessão I

Do Registro de Ponto

Art. 14. É obrigatório o registro dos horários de início e de término da jornada de trabalho, do intervalo de descanso e do intervalo intrajornada, como controle de frequência, a todos os servidores da Secretaria Municipal de Saúde por meio do registro de ponto eletrônico/biométrico ou outro meio que o venha substitui-lo, salvo exceções desta lei constantes.

Parágrafo único. O controle da frequência dos servidores que laborarem em regime de teletrabalho será realizado por meio da apuração de produtividade quantitativa e qualitativa, conforme regulamentação específica, como forma de aferição de cumprimento da carga horária, jornada de trabalho, alcance de metas, resultados e comprovação da atividade laboral.

Art. 15. O controle da frequência dos servidores ocupantes do cargo de Fiscal Sanitário poderá ser realizado por meio da apuração de produtividade, segundo a legislação específica, como forma de aferição de cumprimento da carga horária, jornada de trabalho e comprovação da atividade laboral.

§ 1º. A jornada de trabalho dos servidores prevista no *caput* deste artigo poderá abranger dias de semana não úteis, inclusos sábados, domingos, feriados e/ou dias de ponto facultativo, além de horários diurnos ou noturnos, conforme a necessidade da administração;

§ 2º. Para a consecução das definições contidas no parágrafo anterior, poderá o servidor permanecer em sobreaviso, definida em sistema de escalas;

§ 3º. Os agentes fiscais que laborarem em atividade interna da sede da repartição, ainda que eventualmente, deverão realizar o registro eletrônico de ponto, ou outro meio que o substitua, cumprindo com a jornada regular de trabalho prevista.

Art. 16. Poderá o controle da frequência de servidores ocupantes de outros cargos da saúde não tratados por esta lei e que laborem em jornada regular de trabalho, ser realizado por meio da apuração de produtividade quantitativa e qualitativa, conforme regulamentação específica, como forma de aferição de cumprimento da carga horária, jornada de trabalho e comprovação da atividade laboral.

Sessão II

Da Compensação de Horário

Art. 17. Os servidores que laborem em jornada regular de trabalho terão descontados:

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - A parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o findar do mês subsequente ao da ocorrência, e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art.18. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser assim lançadas no controle eletrônico de frequência.

Art. 19. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§ 1º. As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que anuída pela chefia imediata.

§ 2.º A compensação de horário não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 3º. Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata, sujeitos, porém, à compensação até o mês seguinte ao da ocorrência, exceto se por relevante motivo acatado pela chefia imediata e que não gere prejuízo ao interesse público e da administração municipal.

§ 4º. As compensações não poderão ser realizadas durante o período de férias ou de intervalo de descanso ou intrajornada.

§ 5º. A realização de qualquer serviço fora da jornada de trabalho, sem a devida autorização, não será computado para nenhum efeito.

Art. 20. As faltas injustificadas dos servidores que laborarem em jornada de trabalho em regime de plantão serão contabilizadas conforme as seguintes definições:

I - Servidores detentores de cargo de 40 (quarenta) horas semanais em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso terão 2 (dois) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão;

II - Servidores detentores de cargo de 30 (trinta) horas semanais em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso, ou 24 (vinte e quatro) horas trabalhadas por 120 (cento e vinte) horas de descanso, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de cada plantão de 12 (doze) horas e 6 (seis) dias descontados na ausência injustificada a cada plantão de 24 (vinte e quatro) horas;

III - Servidores detentores de cargo de 24 (vinte e quatro) horas semanais, que devam perfazer no mínimo 8 (oito) plantões de 12 (doze) horas ou 4 (quatro) plantões de 24 (vinte e quatro) horas no mês, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de cada plantão de 12 (doze) horas e 6 (seis) dias descontados na ausência injustificada a cada plantão de 24 (vinte e quatro) horas;

IV - Servidores detentores de cargo de 20 (vinte) horas semanais, que devam perfazer no mínimo 07 (sete) plantões de 12 (doze) horas no mês, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão;

V - Os servidores detentores do cargo de cirurgião dentista de 20 (vinte) horas semanais, que laboram em regime de plantão, que devem perfazer no mínimo 04 (quatro) plantões de 20 (vinte) horas no mês, terão 6 (seis) dias descontados na ausência injustificada de cada plantão de 20 (horas) horas.

Parágrafo único. O servidor que labore em regime de plantão terá a parcela de remuneração diária descontada proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

Do Horário de Funcionamento das Unidades de Saúde

Art. 21. O horário de funcionamento das repartições, órgãos ou serviços do Município será definido em regulamentos específicos emitidos pelos Titulares da Pasta, aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Os horários estabelecidos no *caput* deste artigo deverão considerar o interesse público e o atendimento à população e a jornada já trabalhada pelo servidor, podendo ser alterados em decorrência de situações epidemiológicas e/ou emergenciais, sempre que necessário;

§ 2°. A definição ou alteração do horário de funcionamento das unidades de saúde previstos no *caput* deverá considerar, ainda, a disponibilidade de servidores assim como suas atribuições e carga horária.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 22. Compete às chefias imediatas de cada unidade ou órgão da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Gerir, consolidar e validar as frequências dos servidores, cabendo-lhes adotar medidas necessárias para garantir o cumprimento integral das disposições desta Lei, sob pena de responsabilidade funcional;

II - Orientar os servidores quanto à necessidade de organização do tempo para que sejam cumpridas suas atribuições com o máximo de aproveitamento dentro de sua jornada de trabalho;

III - Gerir, controlar, organizar, definir o trabalho dos servidores no que concerne à concessão de férias e licenças sempre com vistas à continuidade de atendimento e prestação dos serviços, observadas as legislações cabíveis e orientações da administração;

IV - Gerir, controlar, organizar, definir e implementar a escala de plantão ou sobreaviso entre servidores da unidade garantindo o cumprimento dos intervalos mínimos estabelecidos para descanso e o limite máximo da jornada de trabalho diária e mensal dos servidores envolvidos;

V - Manter arquivadas todas as documentações relativas às escalas de plantão, sobreaviso, folhas de ponto e outras para fins de construção de dados históricos das unidades ou órgãos, a fim de atender as futuras auditorias a serem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos de controle.

Art. 23. Os casos omissos ou que porventura não se enquadrem nas previsões contidas nesta lei deverão ser formalmente apresentados pelas chefias das unidades com as devidas justificativas e proposituras, para análise, avaliação e decisão do Secretário Municipal de Saúde, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, se necessário.

Art. 24. O descumprimento do disposto nesta Lei Complementar ensejará o servidor às penalidades cabíveis, mediante o devido processo legal, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Parágrafo único. A permanência do condutor ou de passageiro no interior do veículo estacionado, não desobriga o pagamento da tarifa de ocupação da vaga do estacionamento rotativo.

Art. 8º. Os dias e horários de funcionamento do estacionamento rotativo pago, e o tempo máximo de permanência na mesma vaga serão definidos pelo Executivo Municipal, e constarão nas placas de sinalização de regulamentação.

§ 1º. Será obrigatória a retirada do veículo, expirado o tempo máximo de permanência na vaga, ficando o usuário sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação de trânsito, inclusive à remoção do veículo.

§ 2º. O uso de vagas por tempo superior ao limite estabelecido na sinalização regulamentar, para atendimento de serviços que exijam utilização especial, poderá ser excepcionalmente autorizado pelo órgão executivo de trânsito, mediante prévio requerimento do interessado.

Art. 9º. São isentos do pagamento do estacionamento de que trata esta Lei:

I - Os veículos destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização e operação de trânsito e as ambulâncias, quando em serviço de urgência, de policiamento ostensivo ou de preservação da ordem pública, desde que devidamente identificados por dispositivos regulamentares de iluminação intermitente;

II - Os veículos prestadores de serviços de utilidade pública, quando em atendimento na via, desde que devidamente sinalizados, devendo estar identificados na forma estabelecida pelo CONTRAN;

III - Os veículos oficiais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Município de Anápolis, mediante prévio cadastro junto ao órgão executivo de trânsito municipal.

Parágrafo único. Os veículos descritos neste artigo, embora isentos de pagamento, deverão respeitar as demais condições de utilização do estacionamento rotativo, especialmente no que se refere ao tempo máximo de uso.

Art. 10. Ao Poder Público Municipal ou ao Concessionário, quando da terceirização da operação, não caberá a guarda e vigilância do veículo estacionado, tampouco qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou prejuízos de qualquer natureza que os veículos venham a sofrer nos locais de estacionamento rotativo pago.

Art. 11. O Executivo Municipal emitirá Decreto com as demais regulamentações necessárias à execução desta Lei, que disporá, dentre outras matérias, sobre o preço público a ser cobrado dos usuários nos locais sujeitos ao controle de estacionamento, permitindo-se política tarifária diferenciada em determinados locais, objetivando a racionalização e melhor utilização das vagas de estacionamento em logradouros públicos.

Art. 12. Os valores de estacionamento poderão ser reajustados anualmente pelo Executivo Municipal, utilizando-se como índice o IPCA/IBGE ou outro índice que venha substitui-lo.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.793, de 26 de novembro de 2001 e a Lei Municipal nº 2.923, de 11 de dezembro de 2002.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 484 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021

"DISPÕE SOBRE OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE, A JORNADA DE TRABALHO E APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, Estado de Goiás, aprova e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Disposições iniciais

Art. 1º. Esta Lei institui e normatiza os horários de funcionamento de todas as repartições públicas municipais e a apuração de frequência dos servidores públicos.

Parágrafo único. Ficam todos os servidores públicos lotados em unidades de saúde geridas por instituições ou entidades conveniadas, contratadas ou não dirigidas diretamente pela Administração Pública municipal subordinados aos regramentos estabelecidos das referidas instituições, observados os preceitos legais vigentes.

Art. 2º. As jornadas de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anápolis serão definidas conforme as disposições contidas nesta lei e segundo o regulamento específico, elaborado pela respectiva Secretaria e aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo, que estabelecerá a distribuição das mesmas.

Parágrafo único. A jornada de trabalho dos servidores será fixada em razão das atribuições pertinentes a cada cargo, função e lotação, sempre observados prioritariamente o interesse público primário e as necessidades da administração.

Art. 3º. Para fins desta lei ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Carga horária: quantidade de horas trabalhadas semanalmente pelo servidor conforme definição legal específica;

II - Horário de funcionamento das unidades: definição dos dias e horários em que as unidades deverão permanecer em funcionamento na execução de suas atividades, sejam assistenciais, administrativas, de atendimento ao público ou outras executadas pelos seus servidores;

III - Intervalo Interjornada: é o tempo de descanso entre o fim de uma jornada de trabalho e o início da próxima, concedido ao servidor que esteja laborando em regime de plantão;

IV - Intervalo Intrajornada: é o intervalo durante o horário de trabalho destinado para alimentação, pausas necessárias ou repouso concedido ao servidor que esteja laborando em regime de plantão;

V - Intervalo de Descanso: intervalo durante o horário de trabalho destinado para alimentação, pausas ou repouso, concedido ao servidor que esteja laborando em jornada regular de trabalho;

VI - Jornada regular de trabalho: é o período durante o qual o servidor, que não labore em regime de plantão, presta o devido serviço à Administração Pública em jornada de 04 (quatro) ou 5 (cinco) horas diárias para os servidores ocupantes dos cargos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais de trabalho; 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias para

os servidores ocupantes dos cargos com carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, ou; 08 (oito) horas diárias para os servidores ocupantes dos cargos com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, ressalvada a possibilidade de laborar carga horária até 10 (dez) horas diárias consecutivas a critério do interesse público;

VII - Jornada de trabalho em regime de plantão: é o período durante o qual o servidor presta o devido serviço à Administração Pública, aplicada àquele que por força de suas atribuições exercido em unidades de saúde que deverão prestar serviços de maneira ininterrupta, de modo a possibilitar a continuidade da atividade de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e/ou 07 (sete) dias por semana, inclusive em feriados e dias de ponto facultativo, em jornada 12 (doze), 20 (vinte) ou de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas de trabalho;

VIII - Serviço: considera-se como serviço o período em que o servidor deva imperiosamente estar presencialmente na sede da unidade de lotação, em espera ou executando as atribuições legalmente previstas e/ou os encargos definidos pela chefia;

IX - Sistema de compensação de horas: consiste no registro do quantitativo de horas individualizadas, excedentes ou insuficientes em relação ao quantitativo estabelecido para a jornada de trabalho;

X - Sobreaviso: é o período em que o servidor público permanece à disposição do órgão ou entidade, em regime de prontidão, fora ou não de seu horário e local de trabalho, aguardando chamado a qualquer momento para o atendimento das necessidades de serviço, preferencialmente na sede do órgão ou na unidade de saúde, mediante sistema de escalas de trabalho;

XI - Troca de plantão: é a permuta de dia escalado de plantão entre servidores, conforme as definições desta lei;

XII - Teletrabalho: consiste na modalidade de trabalho a ser prestada por servidor público de forma remota, desde que não esteja laborando em regime de plantão, por meio da utilização de recursos tecnológicos de informação ou comunicação, preponderantemente fora das dependências físicas de seu órgão ou entidade de lotação e cuja atividade, não se constituindo, por sua natureza, em trabalho externo, que possa ter os seus resultados efetivamente mensuráveis e efeitos jurídico-administrativos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial.

CAPÍTULO II
Das jornadas de trabalho

Art. 4º. A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início dos horários conforme as definições contidas em regulamento específico emitido pelo Titular da Pasta e aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Em caso de existir mais de uma possibilidade de jornada de trabalho conforme as definições do regulamento de que trata o *caput*, ficará a cargo da chefia imediata a definição de qual jornada adotar, sendo prioritariamente considerado o interesse público e da administração municipal qual ao serviço a ser realizado.

§ 2º. Quando do interesse da administração e em casos devidamente justificados, poderá o diretor ou chefe da respectiva pasta autorizar o exercício das atividades do servidor em horário diverso ao definido do regulamento de que trata o *caput*.

Art. 5º. O atraso ou a saída antecipada terá como parâmetro a jornada de trabalho do servidor e não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) minutos da jornada diária.

Art. 6º. O servidor, independentemente se em regime de trabalho regular ou de plantão, que não cumprir integralmente a jornada diária a que está sujeito, em virtude de ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração ou subsídio o valor proporcional correspondente a tais ocorrências, ressalvados a compensação de horário na forma desta lei.

Seção I
Da Jornada Regular de Trabalho

Art. 7º. O intervalo de descanso aos servidores que laborem em jornada regular de trabalho, conforme as disposições contidas nesta lei seguirão as seguintes regras:

I - Àquele em trabalho contínuo cuja duração exceda 6 (seis) horas diárias será concedido o intervalo mínimo 1 (uma) hora e máximo 2 (duas) horas.

II - Àquele sujeito à jornada contínua de até 6 (seis) horas diárias de trabalho fará jus a intervalo de 15 (quinze) minutos consecutivos, sem qualquer prejuízo remuneratório.

§ 1º. O período de concessão do intervalo de descanso será definido pela chefia imediata, sempre atendido prioritariamente o interesse público.

§ 2º. O intervalo definido no *caput* deste artigo não poderá ser utilizado para o sistema de compensação em caso de atraso ou saída antecipada, exceto quando o servidor for impossibilitado de gozar do intervalo de descanso por exigência do serviço ou determinação da chefia.

Sessão II
Da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão

Art. 8º. A jornada de trabalho em regime de plantão deverá observar aos seguintes critérios:

I - É vedado escalar servidor em regime de plantão no dia do aniversário, sendo necessário seu escalonamento em dia diverso;

II - Em casos de folgas eleitorais ou outras definidas em lei estas serão gozadas conforme as disposições legais cabíveis, aplicável, de igual modo, o princípio da supremacia do interesse público;

III - O intervalo interjornada, conforme definição desta lei deverá ser de no mínimo de 11 (onze) horas de descanso, além de ser preservado o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas;

IV - No cumprimento da jornada de trabalho fica garantido o usufruto de 1 (uma) hora de intervalo intrajornada a cada 5 (cinco) horas trabalhadas, nas dependências da unidade de lotação, o qual será contabilizado como parte da carga horária diária;

V – É absolutamente vedada a ausência simultânea de mais da metade da equipe de plantão, por categoria, por motivo de intervalo descrito no inciso anterior, cabendo a chefia imediata preservar tal situação;

VI - O intervalo que trata o inciso IV não será considerado como descanso remunerado ou folga, e deverá ser devidamente registrado no sistema de ponto eletrônico/biométrico da unidade.

Parágrafo único. Não há a obrigatoriedade de se estipular um horário definido para a concessão do intervalo de que trata o inciso IV deste artigo, porém deverá ser observado para que não seja concedido tal direito de modo a prejudicar o atendimento aos usuários, sendo vedada a concessão na última hora da jornada de trabalho.

Art. 9º. A jornada de trabalho em regime de plantão será

organizada da seguinte forma, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis:
I - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais deverão perfazer os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias;
II - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 30 (trinta) horas semanais deverão perfazer os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso ou 24 (vinte e quatro) horas trabalhadas por 120 (cento e vinte) horas de descanso, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias;
III - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 24 (vinte e quatro) horas semanais deverão perfazer no mínimo 08 (oito) plantões de 12 (doze) horas ou 04 (quatro) plantões de 24 (vinte e quatro) horas no mês, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias;
IV - Servidores detentores de cargo com cumprimento de 20 (vinte) horas semanais deverão perfazer no mínimo 07 (sete) plantões de 12 (doze) horas no mês, respeitada a carga horária anual e as normativas específicas das categorias.
Parágrafo único. Os servidores detentores do cargo de cirurgião-dentista com cumprimento de 20 (vinte) horas semanais, que laborarem em regime de plantão, deverão perfazer no mínimo 04 (quatro) plantões de 20 (vinte) horas no mês, respeitada a carga horária anual e as normativas estabelecidas da categoria.
Art. 10. É permitida a troca de plantão desde que atendidos aos critérios abaixo definidos:
I - Será condicionada ao preenchimento de requerimento e à autorização prévia da coordenação da unidade de saúde, desde que demonstrado não haver prejuízo ao serviço e respeitada a jornada de trabalho estabelecida e o intervalo interjornadas, assim como as regras específicas das categorias;
II - Será permitida apenas entre integrantes do quadro de pessoal da própria Secretaria de Saúde do Município de Anápolis e desde que detentores de idêntico cargo/função e, preferencialmente, na mesma unidade de lotação;
§ 1º. Para a concessão da troca de plantão prevista neste artigo deverá ser observado o limite máximo de 25% da carga horária mensal a ser realizada.
§ 2º. A troca de plantão prevista neste artigo deverá ocorrer dentro do mesmo mês ou no máximo até findar o mês subsequente ao deferimento da permuta.
§ 3º. O requerimento de troca de plantão de que trata este artigo deverá ser entregue com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário do início do plantão, salvo por motivo de força maior, devendo constar a devida justificativa com a motivação do pedido e a manifestação expressa de concordância dos profissionais que efetuarão a troca de plantão.
§ 4º. Autorizada a permuta o substituto ficará responsável pela realização do plantão, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades previstas na legislação em vigor.
§ 5º. É absolutamente vedada ao servidor a terceirização de sua jornada de trabalho, ou seja, a remuneração de serviços prestados por terceiros, ainda que servidores deste ente federado.
Art. 11. Poderá a chefia imediata da unidade de saúde ou de órgãos da Secretaria Municipal de Saúde de Anápolis remanejar a escala dos plantões para o suprimento de déficit ou para a manutenção de serviços prestados à população.
Parágrafo único. A alteração de que trata este artigo deverá ser comunicada previamente ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo em situações extraordinárias, imprevisíveis ou decorrente de calamidade ou urgência em saúde pública que requeiram imediatas adequações das equipes, sempre justificadas e respeitando o intervalo mínimo de descanso, jornadas de trabalho e cargas horárias conforme as definições nesta lei.

Seção III
Do Sobreaviso
Art. 12. O sobreaviso, conforme as definições desta lei, somente será aplicado quando na necessidade e interesse da administração municipal, desde que devidamente justificado e autorizados pelo diretor da pasta e ratificado por ato formal do Secretário Municipal da Saúde, em situação que assim o exija.
§ 1º. O servidor poderá cumprir o percentual máximo de 50% de sua jornada de trabalho em regime de sobreaviso.
§ 2º. Somente as horas efetivamente trabalhadas em decorrência do regime de sobreaviso poderão ser compensadas, ou ainda quando necessário, serem pagas como horas extras, na forma da lei.
Seção IV
Do Teletrabalho
Art. 13. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a implantar, por decreto, sistema de teletrabalho no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Anápolis.
§ 1º. O sistema de teletrabalho não se aplica aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de chefia e direção e será optativo aos demais servidores;
§ 2º. Quando necessário, por requisição da chefia imediata, deverá o servidor comparecer incontinenti ao expediente da sede e repartição de seu órgão ou unidade de lotação;
§ 3º. Quando em regime de teletrabalho o servidor deverá permanecer, durante todo o período de sua jornada, prontamente alcançável e disponível, para a consecução de suas tarefas e atribuições, incumbindo-lhe o dever inafastável de ofertar os meios de contato telefônicos ou telemáticos à chefia imediata;
§ 4º. Regulamento próprio definirá os critérios, metas e demais regramentos pertinentes de trabalho para que as atividades exercidas em regime de teletrabalho possam gerar resultados e desempenho efetivamente mensuráveis e avaliados, com efeitos jurídicos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial, inclusive quanto aos descontos pelo não alcance de metas e qualidade, assim como de faltas injustificadas.

CAPÍTULO III
Controle da Frequência de Trabalho
Sessão I
Do Registro de Ponto
Art. 14. É obrigatório o registro dos horários de início e de término da jornada de trabalho, do intervalo de descanso e do intervalo intrajornada, como controle de frequência, a todos os servidores da Secretaria Municipal de Saúde por meio do registro de ponto eletrônico/biométrico ou outro meio que o venha substitui-lo, salvo exceções desta lei constantes.
Parágrafo único. O controle da frequência dos servidores que laborarem em regime de teletrabalho será realizado por meio da apuração de produtividade quantitativa e qualitativa, conforme regulamentação específica, como forma de aferição de cumprimento da carga horária, jornada de trabalho, alcance de metas, resultados e comprovação da atividade laboral.
Art. 15. O controle da frequência dos servidores ocupantes do cargo de Fiscal Sanitário poderá ser realizado por meio da

apuração de produtividade, segundo a legislação específica, como forma de aferição de cumprimento da carga horária, jornada de trabalho e comprovação da atividade laboral.

§ 1º. A jornada de trabalho dos servidores prevista no *caput* deste artigo poderá abranger dias de semana não úteis, inclusos sábados, domingos, feriados e/ou dias de ponto facultativo, além de horários diurnos ou noturnos, conforme a necessidade da administração;

§ 2º. Para a consecução das definições contidas no parágrafo anterior, poderá o servidor permanecer em sobreaviso, definida em sistema de escalas;

§ 3º. Os agentes fiscais que laborarem em atividade interna da sede da repartição, ainda que eventualmente, deverão realizar o registro eletrônico de ponto, ou outro meio que o substitua, cumprindo com a jornada regular de trabalho prevista.

Art. 16. Poderá o controle da frequência de servidores ocupantes de outros cargos da saúde não tratados por esta lei e que laborem em jornada regular de trabalho, ser realizado por meio da apuração de produtividade quantitativa e qualitativa, conforme regulamentação específica, como forma de aferição de cumprimento da carga horária, jornada de trabalho e comprovação da atividade laboral.

Sessão II
Da Compensação de Horário

Art. 17. Os servidores que laborem em jornada regular de trabalho terão descontados:

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - A parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o findar do mês subsequente ao da ocorrência, e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art.18. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser assim lançadas no controle eletrônico de frequência.

Art. 19. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§ 1º. As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que anuída pela chefia imediata.

§ 2.º A compensação de horário não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 3º. Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata, sujeitos, porém, à compensação até o mês seguinte ao da ocorrência, exceto se por relevante motivo acatado pela chefia imediata e que não gere prejuízo ao interesse público e da administração municipal.

§ 4º. As compensações não poderão ser realizadas durante o período de férias ou de intervalo de descanso ou intrajornada.

§ 5º. A realização de qualquer serviço fora da jornada de trabalho, sem a devida autorização, não será computado para nenhum efeito.

Art. 20. As faltas injustificadas dos servidores que laborarem em jornada de trabalho em regime de plantão serão contabilizadas conforme as seguintes definições:

I - Servidores detentores de cargo de 40 (quarenta) horas semanais em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso terão 2 (dois) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão;

II - Servidores detentores de cargo de 30 (trinta) horas semanais em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso, ou 24 (vinte e quatro) horas trabalhadas por 120 (cento e vinte) horas de descanso, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de cada plantão de 12 (doze) horas e 6 (seis) dias descontados na ausência injustificada a cada plantão de 24 (vinte e quatro) horas;

III - Servidores detentores de cargo de 24 (vinte e quatro) horas semanais, que devam perfazer no mínimo 8 (oito) plantões de 12 (doze) horas ou 4 (quatro) plantões de 24 (vinte e quatro) horas no mês, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de cada plantão de 12 (doze) horas e 6 (seis) dias descontados na ausência injustificada a cada plantão de 24 (vinte e quatro) horas;

IV - Servidores detentores de cargo de 20 (vinte) horas semanais, que devam perfazer no mínimo 07 (sete) plantões de 12 (doze) horas no mês, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão;

V - Os servidores detentores do cargo de cirurgião dentista de 20 (vinte) horas semanais, que laboram em regime de plantão, que devem perfazer no mínimo 04 (quatro) plantões de 20 (vinte) horas no mês, terão 6 (seis) dias descontados na ausência injustificada de cada plantão de 20 (horas) horas.

Parágrafo único. O servidor que labore em regime de plantão terá a parcela de remuneração diária descontada proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV
Do Horário de Funcionamento das Unidades de Saúde

Art. 21. O horário de funcionamento das repartições, órgãos ou serviços do Município será definido em regulamentos específicos emitidos pelos Titulares da Pasta, aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Os horários estabelecidos no *caput* deste artigo deverão considerar o interesse público e o atendimento à população e a jornada já trabalhada pelo servidor, podendo ser alterados em decorrência de situações epidemiológicas e/ou emergenciais, sempre que necessário;

§ 2º. A definição ou alteração do horário de funcionamento das unidades de saúde previstos no *caput* deverá considerar, ainda, a disponibilidade de servidores assim como suas atribuições e carga horária.

CAPÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 22. Compete às chefias imediatas de cada unidade ou órgão da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Gerir, consolidar e validar as frequências dos servidores, cabendo-lhes adotar medidas necessárias para garantir o cumprimento integral das disposições desta Lei, sob pena de responsabilidade funcional;

II - Orientar os servidores quanto à necessidade de organização do tempo para que sejam cumpridas suas atribuições com o máximo de aproveitamento dentro de sua jornada de trabalho;

III - Gerir, controlar, organizar, definir o trabalho dos servidores no que concerne à concessão de férias e licenças sempre com vistas à continuidade de atendimento e prestação dos serviços, observadas as legislações cabíveis e orientações da administração;

IV - Gerir, controlar, organizar, definir e implementar a escala de plantão ou sobreaviso entre servidores da unidade garantindo o cumprimento dos intervalos mínimos estabelecidos para descanso e o limite máximo da jornada de trabalho diária e mensal dos servidores envolvidos;
V - Manter arquivadas todas as documentações relativas às escalas de plantão, sobreaviso, folhas de ponto e outras para fins de construção de dados históricos das unidades ou órgãos, a fim de atender as futuras auditorias a serem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos de controle.
Art. 23. Os casos omissos ou que porventura não se enquadrem nas previsões contidas nesta lei deverão ser formalmente apresentados pelas chefias das unidades com as devidas justificativas e proposituras, para análise, avaliação e decisão do Secretário Municipal de Saúde, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, se necessário.
Art. 24. O descumprimento do disposto nesta Lei Complementar ensejará o servidor às penalidades cabíveis, mediante o devido processo legal, respeitada a ampla defesa e o contraditório.
Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 485 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021

"ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 456, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL** sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica alterado o artigo 2º, da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, passando a viger com a seguinte redação:
*"**Art. 2º.** (...)*
***I** - Gabinete do Prefeito;*
***II** – Secretaria da Chefia de Gabinete do Prefeito;*
***III** - Gabinete do Vice-Prefeito;*
***IV** - Procuradoria-Geral do Município;*
***V** – Controladoria-Geral e Auditoria do Município;*
***VI** - Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos;*
***VII** - Secretaria Municipal da Economia;*
***VIII** - Secretaria Municipal de Planejamento, Compras e Licitações*
***IX** - Secretaria Municipal de Saúde;*
***X** – Secretaria Municipal da Educação*
***XI** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Habitação e Planejamento Urbano;*
***XII** - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho, Emprego e Renda;*
***XIII** - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;*
***XIV** - Secretaria Municipal de Integração Social, Esportes, Cultura e Lazer;*
***XV** - Secretaria Municipal de Comunicação, Eventos e Modernização.*
Art. 2º. Fica acrescentado o artigo 4º-A, à Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, que passa a viger com a seguinte redação;
*"**Art. 4º-A.** O Gabinete do Vice-Prefeito é integrado pela Chefia de Gabinete e 1 (uma) Assessoria Técnica.*
***§ 1º.** O Vice-Prefeito será auxiliado nas suas atribuições pelo Chefe de Gabinete - Nível I - Superior de Direção e Assessoria Técnica:*
***I** - Chefia de Gabinete;*
***II** - 01 (uma) Assessoria Técnica. "*
Art. 3º. Fica alterado o parágrafo único do artigo 5º, da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, que passa a viger com a seguinte redação:
*"**Art. 5º.** (...)*
***Parágrafo único.** As unidades administrativas básicas da Procuradoria-Geral do Município, gerida pelo ocupante do cargo de Nível I – Superior de Direção - Procurador-Geral do Município, possuem os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento:*
***I** - Gabinete do Procurador-Geral:*
***a)** Chefia de Gabinete;*
***II** - Diretoria Administrativa e Judicial:*
***a)** 01 (uma) Assessoria Técnica;*
***III** - Diretoria de Processo Legislativo:*
***a)** 01 (uma) Assessoria Técnica.*
***IV** - Diretoria do Patrimônio Imobiliário:*
***a)** Gerência de Regularização Fundiária e Patrimônio Imobiliário;*
***b)** 01 (uma) Assessoria Técnica.*
***V** - Procuradoria do Contencioso Judicial:*
***a)** 01 (uma) Assessoria Técnica.*
***VI** - Procuradoria das Fazendas Públicas;*
***a)** 01 (uma) Assessoria Técnica.*
***VII** - Procuradoria Administrativa.*
***a)** 01 (uma) Assessoria Técnica."*
Art. 4º. Ficam alterados os incisos do artigo 6º, da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, que passam a viger com a seguinte redação:
*"**Art. 6º.** (...)*
***I** - Chefia de Gabinete;*
***II** - 02 (duas) Assessorias Técnicas;*
***III** - Diretoria de Auditoria;*
***a)** Gerência de Auditoria;*
***IV** - Gerência de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD);*
***V** - Gerência Administrativa;*
***VI** - Gerência de Atos de Pessoal;*
***VII** - Gerência do Portal da Transparência. "*
Art. 5º. Ficam alterados os incisos do parágrafo único do artigo 7º, da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, que passam a viger com a seguinte redação:
***"Parágrafo único.** (...)*
***I** - Chefia de Gabinete;*
***II** - 01 (uma) Assessoria Técnica;*
***III** - Diretoria de Recursos Humanos:*
***a)** Gerência de Recursos Humanos;*
***b)** Gerência da Folha de Pagamentos.*
***IV** - Diretoria de Atendimento ao Cidadão:*
***a)** Gerência do ZAP;*
***b)** Gerência de Ouvidoria;*
***c)** Gerência do Rápido.*