



# Diário Oficial

República  
Federativa  
do Brasil

Parnaíba - Piauí - Terça-feira, 18 de Novembro de 2014 - ANO XVI - Nº 1316

## LEI COMPLEMENTAR



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior do Município de Parnaíba, que formam o quadro de pessoal da Administração Direta, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 77, inciso II da Lei Orgânica do Município de Parnaíba, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior do Município de Parnaíba, que formam o quadro de pessoal da Administração Direta.

§ 1º. São diretrizes básicas deste Plano:

I – valorização, profissionalização e desenvolvimento profissional do servidor público, de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;

II – acesso e movimentação de pessoal dentro da estrutura de cargos e vencimentos no serviço público municipal, conciliando as necessidades da administração e os objetivos e interesses dos servidores no que se refere ao seu desenvolvimento profissional;

III – adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico do Município.

§ 2º. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos servidores que possuam plano de carreira instituído por Lei própria, nem aos servidores inativos ou pensionistas, salvo quanto aos inativos ou pensionistas do quadro geral do Poder Executivo que possuam paridade decorrente da Emenda Constitucional nº. 41/2003.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I – **cargo:** expressa um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, dentro da estrutura organizacional da Administração Pública, e que tem como características essenciais a criação por Lei, em número certo, com denominação própria e pagamento com dinheiro da Administração Pública;

II – **quadro de pessoal:** é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Parnaíba;

III – **grupo funcional:** é o agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;

IV – **segmento:** é cada um dos agrupamentos profissionais, representando a estratificação dos serviços públicos prestados pelo Município à população;

V – **vencimentos:** é o termo que significa a contraprestação devida pela Administração Direta ou Indireta do Município ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições do cargo, correspondendo ao somatório do vencimento do cargo e das vantagens de caráter permanente;

VI – **remuneração:** é a soma do vencimento do cargo acrescido das demais vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

VII – **carreira:** é a trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei Complementar, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis através do encadeamento de referências;

VIII – **classes:** são as posições hierárquicas verticais dos cargos na estrutura da carreira, equivalentes ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional, visando determinar um aumento mais significativo da faixa de vencimentos a elas correspondente, por meio da progressão e promoção;

IX – **níveis:** são as posições hierárquicas horizontais dos cargos na estrutura da carreira, equivalentes ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar um aumento da faixa de vencimentos a eles correspondente, por meio da progressão e promoção;

X – **competências:** compreendem os conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

XI – **faixa de vencimentos:** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe ou nível, expressos em moeda corrente, aplicável aos cargos a título de retribuição financeira;

XII – **padrão de vencimentos:** identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa, representado graficamente pela letra atribuída à classe e o número atribuído ao nível;

XIII – **formulário de avaliação de desempenho:** é o instrumento no qual estão contidas informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos das competências do servidor, que servirão de critérios para avaliação do desempenho das atribuições do cargo;

XIV – **efetivo exercício:** é o período de tempo em que o servidor exerce o serviço público, incluídas as ausências e afastamentos previstos nas normas estatutárias vigentes e em legislação própria;

XV – **interstício:** é o período de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção no padrão de vencimentos.

### CAPÍTULO II DOS GRUPOS FUNCIONAIS DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 3º.** Os cargos efetivos que formam o quadro de pessoal do Município de Parnaíba estão reunidos em três Grupos Funcionais, definidos em conformidade com o grau de instrução exigido para acesso ao serviço público, conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 4º.** Para efeito desta Lei Complementar ficam estabelecidos os seguintes Grupos Funcionais:

I – Grupo Funcional Básico – GFB;

II – Grupo Funcional Médio – GFM;

III – Grupo Funcional Superior – GFS.

### CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 5º.** A evolução funcional na carreira do servidor público pertencente ao quadro permanente de pessoal, decorrente do tempo de serviço prestado à Administração Pública, dar-se-á por progressão e promoção.

§ 1º. Os procedimentos de apuração da evolução funcional resultarão em avanço no padrão de vencimentos do servidor, conforme a tabela do Anexo II desta Lei Complementar.

§ 2º. A mudança do último nível da classe A para o primeiro nível da classe B implica em um aumento sendo de 4% (quatro por cento) sobre o vencimento básico do servidor, assim como a passagem do último nível da classe B para o primeiro classe C implica em um aumento de 8% (oito por cento). Para os demais níveis, em qualquer uma das classes, o percentual de aumento será de 2% (dois por cento).

Cont. LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

### CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO

**Art. 6º.** A progressão consiste na passagem de um nível para outro imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimentos na qual se encontra o servidor, em decorrência do tempo de efetivo exercício das atribuições do cargo e mediante avaliação de desempenho.

**Art. 7º.** Concorrerá ao procedimento de progressão os servidores ativos, mediante obediência das seguintes condições:

I – ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo público para o qual foi nomeado;

II – estar em efetivo exercício no serviço público;

III – ter cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício no serviço público no nível de vencimento em que se encontra, a serem computados após a conclusão do estágio probatório;

IV – ter obtido, no mínimo, conceito “bom” nas duas últimas avaliações de desempenho realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, salvo no primeiro enquadramento decorrente desta Lei, ocasião em que se observará o inciso I, do parágrafo único, do art. 19 (Avaliação Especial).

**Parágrafo único.** Perderá o direito à progressão o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer punição disciplinar de suspensão;

II – afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação própria;

III – o servidor que não atender aos ditames estabelecidos em seus deveres disciplinados no Estatuto do Servidor Público Municipal, conforme competente processo administrativo, em que tenha sido assegurado o contraditório.

**Art. 8º.** Obtida a progressão o servidor avançará 01 (um) nível, com ganho de vencimentos no percentual estipulado na tabela de evolução funcional, Anexo II desta Lei Complementar, reiniciando-se nova contagem de interstício, avaliações e demais exigências, para fins de apuração de nova progressão, a partir do dia seguinte aquele que o servidor houver completado o período anterior.

**Art. 9º.** A apuração do tempo de efetivo exercício no cargo será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 10º.** O procedimento de progressão será regulamentado por decreto do Poder Executivo.

### CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO

**Art. 11.** A Administração Municipal estabelecerá por Decreto critérios de promoção que resultarão em mudança de nível dentro da faixa de vencimento na qual se encontra o servidor, como forma de reconhecer a assiduidade, o zelo e a formação continuada.

### CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E DOS SERVIDORES

**Art. 12.** Os servidores municipais de Parnaíba, titulares de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados nos termos previstos no Anexo I e nos padrões de vencimentos previstos no Anexo III, desta Lei Complementar, tomando-se por base, obrigatória e cumulativamente, as atribuições da mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade, complexidade, escolaridade do cargo e tempo de serviço na Administração Direta do Município de Parnaíba.

**Art. 13.** Para o enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – nomenclatura e atribuições do cargo público que ocupa;

II – faixa de vencimento do cargo;

III – experiência exigida quando do ingresso no serviço público, se for o caso;

IV – grau de escolaridade exigido;

V – tempo de serviço do servidor na Administração Direta do Município de Parnaíba.

**Parágrafo único.** A tabela de enquadramento dos padrões de vencimentos em função do tempo de serviço do servidor encontra-se no Anexo III, desta Lei Complementar.

**Art. 14.** O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento, até 60 (sessenta) dias após a regulamentação desta Lei Complementar, constituída por 07 (sete) membros, presidida pelo Secretário Municipal da Gestão e da qual farão parte também 01 (um) membro da Procuradoria Geral do Município, 01 (um) representante da área de Recursos Humanos, 01 (um) representante da Secretaria de Fazenda e 03 (três) servidores estáveis indicados, em ata, pelos presidentes dos sindicatos representativos dos grupos funcionais tratados nesta Lei Complementar.

§ 1º. Caberá à Comissão de Enquadramento elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Parnaíba.

§ 2º. Para cumprir o disposto no §1º deste artigo a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 3º. Os atos de enquadramento serão baixados através de decreto pelo Chefe do Executivo Municipal, sob a forma de listas nominais, e publicados na forma oficial, até 60 (sessenta) dias após a nomeação da Comissão, de acordo com o disposto neste Capítulo.

**Art. 15.** O servidor público que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir, à Comissão de Enquadramento, requerimento de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º. A Comissão de Enquadramento deverá decidir sobre o requerido nos 60 (sessenta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento do requerimento, ao fim dos quais será dado ao servidor público ciência do despacho.

§ 2º. Em caso de indeferimento, a Comissão de Enquadramento enviará documento ao setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Parnaíba para que este tome conhecimento e informe o servidor dos motivos respectivos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, solicitando sua assinatura no documento emitido.

§ 3º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão de Enquadramento deverá ser inserida na Ficha de Registro Funcional do servidor em até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo fixado no § 1º, deste artigo, sendo os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

### CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO

**Art. 16.** O vencimento básico dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Parnaíba somente poderá ser fixado ou alterado por Lei, respeitando a especificidade de cada cargo.

§ 1º. O vencimento e as vantagens permanentes dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto na Constituição Federal.

§ 2º. A fixação dos níveis de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Parnaíba observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos públicos que compõem o seu quadro de pessoal;

II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos públicos;

III – as peculiaridades dos cargos públicos.

**Art. 17.** A carreira dos cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parnaíba está hierarquizada por classes e níveis, conforme o Anexo II, desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Cada classe corresponde a uma faixa de vencimento, composta por 06 (seis) níveis.

**Art. 18.** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

### CAPÍTULO VIII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

**Art. 19.** Fica criado o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal como instrumento de gestão de pessoas que objetiva o desenvolvimento profissional dos servidores municipais e orienta suas possibilidades de ascensão profissional.

## LEI COMPLEMENTAR

## Cont. LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

**Parágrafo único.** Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho, em conjunto com a Secretaria Municipal da Gestão e o Setor de Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal, composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira evolução funcional;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, para fins de evolução funcional.

**Art. 20.** A Avaliação Periódica de Desempenho é um sistema de aferição do desempenho do servidor e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, e como critério para a ascensão profissional, compreendendo:

I – o processo de avaliação de desempenho;

II – os programas de qualificação profissional;

III – as demais ações desenvolvidas pela Administração para atingir seus objetivos.

§ 1º. A Avaliação Periódica de Desempenho poderá ser utilizada para:

I – acompanhamento gerencial;

II – desenvolvimento na carreira;

III – programas de capacitação.

§ 2º. A Avaliação Periódica de Desempenho será formulada considerando as especificidades dos Grupos Funcionais e Segmentos e far-se-á através da apuração da totalidade de pontos obtidos nos níveis de desempenho previstos no Formulário de Avaliação de Desempenho e folha de tabulação constantes dos Anexos IV e V.

§ 3º. O Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho deverá ser preenchido tanto pelo servidor quanto pela sua chefia imediata e enviado à Comissão de Avaliação de Desempenho, até o terceiro dia útil do mês da avaliação. O procedimento de avaliação de desempenho será realizado, anualmente, pela Comissão de Avaliação de Desempenho, devendo, obrigatoriamente, o servidor ser avaliado 02 (duas) vezes a cada interstício de 02 (dois) anos.

§ 4º. Caberá recurso em favor do servidor, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da ciência do resultado da avaliação, no caso de haver, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, sendo assim considerada aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 5º. O recurso será protocolado e dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, a qual deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 6º. Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 7º. Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 8º. Após a ciência ao servidor do resultado do recurso mencionado no § 4º deste artigo, e havendo nova discordância por parte do servidor, este terá o prazo de 30 (trinta) dias para protocolar recurso, em última instância na esfera administrativa, ao Prefeito, que poderá ratificar ou retificar a avaliação, remetendo posteriormente a Comissão de Avaliação de Desempenho que dará ciência ao servidor do resultado do recurso.

§ 9º. Esgotados todos os recursos, ou não havendo discordância do servidor, caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho remeter relatório ao setor de pessoal para fazer as devidas anotações nos assentamentos funcionais do servidor, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei Complementar.

**Art. 21.** A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas de capacitação compatíveis com a natureza e as exigências dos respectivos cargos, tendo por objetivos:

I – o desenvolvimento de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do cargo;

II – o aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho de funções técnicas, de assessoramento e de direção.

**Art. 22.** O servidor efetivo e estável que estiver no exercício das atribuições do cargo poderá requerer licença, sem prejuízo da remuneração do cargo, e/ou financiamento total ou parcial pela Administração Municipal, para realização de cursos de capacitação, pós-graduação no grau de Especialização, pós-graduação em Mestrado e Doutorado, desde que assuma o compromisso de defesa de dissertação da tese em tema compatível com a área de atividade do cargo que ocupa na Administração Pública Municipal.

§ 1º. Para obtenção de licença remunerada ou financiamento total ou parcial pela Administração Municipal, o servidor firmará compromisso, mediante termo de confissão de dívida, de:

I – imediatamente após o retorno ou conclusão do curso, se manter no efetivo exercício do cargo durante período igual ao do afastamento ou ao de duração do curso;

II – não desistir do curso e concluir todas as suas fases, inclusive defesa de dissertação ou tese, quando couber;

III – ressarcir os valores de financiamento ou da remuneração recebida nas hipóteses:

a) de demissão por justa causa;

b) de exoneração voluntária;

c) de desistência do curso.

§ 2º. Na hipótese de descumprimento das condições definidas no § 1º deste artigo, incidirá obrigação de ressarcimento total ou proporcional dos valores do financiamento obtido ou do montante da remuneração percebida no período do afastamento.

§ 3º. A Administração Municipal avaliará os critérios de conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira para a concessão dos benefícios referidos no *caput*, deste artigo, bem como estabelecerá o limite de benefícios simultâneos para cada órgão.

**Art. 23.** Os programas de qualificação profissional deverão estar de acordo com:

I – o Plano de Governo;

II – as prioridades das diversas áreas da Administração Municipal;

III – a política de recursos humanos;

IV – a política de capacitação definida pela Comissão de Avaliação de Desempenho;

V – a disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO IX  
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 24.** Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional que será constituída por 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) deles do quadro permanente ou não, escolhidos pelo Prefeito Municipal de Parnaíba, dos quais farão parte 01 (um) membro da Procuradoria Geral do Município, 01 (um) representante da área de Recursos Humanos e 01 (um) representante da Secretaria da Gestão. Os outros 02 (dois) serão escolhidos pelo sindicato representativo dos grupos funcionais tratados nesta Lei Complementar, dentre os servidores estáveis do quadro permanente.

§ 1º. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I – acompanhar de forma permanente a aplicação deste Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos;

II – coordenar os procedimentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho e à Avaliação Periódica de Desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em decreto;

III – apreciar e responder os recursos interpostos;

IV – elaborar relatório final da avaliação do desempenho;

V – exercer outras competências que lhes forem atribuídas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho será o representante da Secretaria Municipal da Gestão.

**Art. 25.** A alternância dos membros constituintes da Comissão de Avaliação de Desempenho escolhidos pelo sindicato representativo dos grupos funcionais tratados nesta Lei Complementar verificar-se-á a cada 02 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo.

**Parágrafo único.** Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

**Art. 26.** A Comissão reunir-se-á para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores, com base na análise do Formulário de Avaliação de Desempenho e folha de tabulação constantes dos Anexos IV e V desta Lei Complementar.

**Art. 27.** A Comissão de Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Decreto do Prefeito Municipal de Parnaíba, a ser estabelecido 60 (sessenta) dias após a regulamentação desta Lei Complementar, respeitado o disposto no § 2º do *caput* do artigo 24 desta Lei.

CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 28.** Aplica-se subsidiariamente a esta Lei Complementar o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnaíba (Lei nº 1.366, de 02 de abril de 1992).

**Art. 29.** A jornada de trabalho dos servidores obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnaíba e no edital de concurso público para investidura em cargo público neste Município.

**Art. 30.** Ficam assegurados, por meio desta Lei Complementar, os benefícios concedidos aos aposentados e pensionistas, na forma do art. 3º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, de acordo com o cargo ou função que ocupavam.

**Parágrafo único.** Ficam vedadas aos aposentados quaisquer das formas de crescimento e transição previstas nesta Lei Complementar.

**Art. 31.** Os institutos da Progressão e da Promoção não prejudicam um ao outro, podendo ambos ser concedidos concomitantemente ao servidor, atendidas as exigências de cada um dos procedimentos.

## Cont. LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

**Art. 32.** Terá direito de participar dos procedimentos de progressão e promoção o servidor quando à disposição de órgão da Administração Municipal, Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste ou, ainda, licenciado para desempenho de mandato classista.

**Art. 33.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a implantar, para qualquer cargo, programas de qualidade e produtividade, segundo critérios a serem estabelecidos por lei e regulamentados através de decretos específicos, respeitadas as disposições desta Lei Complementar.

**Art. 34.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a estabelecer, através de decreto, critérios para o trabalho dos servidores em regime de plantão, escala de trabalho ou jornada de trabalho diferenciada.

**Art. 35.** Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever nos concursos públicos a serem realizados para provimento de qualquer cargo na Administração Pública Municipal, em igualdade de condições com os demais candidatos.

**Parágrafo único.** A garantia prevista no *caput* deste artigo dar-se-á mediante reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas para o cargo concorrido ou, no mínimo, 01 (uma) vaga nos casos de concursos cujos cargos abertos ofereçam mais de 01 (uma) vaga para todos os candidatos, desde que o interessado declare e comprove a condição de pessoa com deficiência no momento da inscrição.

**Art. 36.** A investidura do candidato pessoa com deficiência que tenha participado do concurso público e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão plena para o exercício do cargo, a ser aferida em avaliação específica.

**Art. 37.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo Municipal.

**Art. 38.** O Chefe do Poder Executivo no ato de regulamentação desta Lei deverá estabelecer o valor de gratificação para cada cargo integrante dos grupos funcionais constantes no artigo 4º da presente Lei Complementar.

**Art. 39.** São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III, IV e V.

**Art. 40.** Esta Lei Complementar será regulamentada até o dia 1º de março de 2015.

**Art. 41.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros depois de efetivada a regulamentação e consequente enquadramento.

**Art. 42.** Revogam-se as disposições contrárias a esta Lei Complementar.

Gabinete do Prefeito Municipal de Parnaíba, Estado de Piauí, 14 de novembro de 2014.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO  
Prefeito Municipal

## ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

| GRUPO FUNCIONAL                | CARGOS                                  |
|--------------------------------|-----------------------------------------|
| Grupo Funcional Básico – GFB   | Agente Administrativo Nível Fundamental |
|                                | Gari/ Zelador Nível Fundamental         |
|                                | Guarda/ Vigia Nível fundamental         |
|                                |                                         |
| Grupo Funcional Médio – GFM    | Agente Administrativo Nível Médio       |
| Grupo Funcional Superior – GFS | Agente Administrativo Nível Superior    |
|                                | Pedagogo – CRAS                         |
|                                | Pedagogo – CREAS                        |
|                                | Psicólogo – CRAS                        |
|                                | Psicólogo – CREAS                       |
|                                | Assistente Social – CRAS                |
|                                | Assistente Social – CREAS               |
|                                | Contador                                |

## ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

| TABELA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL NA CARREIRA DO CARGO EFETIVO PROGRESSÃO E PROMOÇÃO<br>(CLASSES, NÍVEIS E PERCENTUAIS DE REAJUSTES DO VENCIMENTO) |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| CLASSES                                                                                                                                       | NÍVEIS                                |                                       |                                       |                                       |                                       |                                       |
|                                                                                                                                               | 1                                     | 2                                     | 3                                     | 4                                     | 5                                     | 6                                     |
| A                                                                                                                                             | Valor do vencimento básico do cargo   | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo |
| B                                                                                                                                             | 4% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo |
| C                                                                                                                                             | 8% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo | 2% sobre o vencimento básico do cargo |

## ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

| TABELA DE ENQUADRAMENTO DOS PADRÕES DE VENCIMENTOS, EM FUNÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEMPO DE SERVIÇO NA ADMINISTRAÇÃO DIREITA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA    | PADRÃO DE VENCIMENTOS NA TABELA FUNCIONAL DA CARREIRA (ANEXO II), NA DATA DO ENQUADRAMENTO DO CARGO |
| Até 05 anos                                                                       | A1                                                                                                  |
| Até 07 anos                                                                       | A2                                                                                                  |
| Até 09 anos                                                                       | A3                                                                                                  |
| Até 11 anos                                                                       | A4                                                                                                  |
| Até 13 anos                                                                       | A5                                                                                                  |
| Até 15 anos                                                                       | A6                                                                                                  |
| Até 17 anos                                                                       | B1                                                                                                  |
| Até 19 anos                                                                       | B2                                                                                                  |
| Até 21 anos                                                                       | B3                                                                                                  |
| Até 23 anos                                                                       | B4                                                                                                  |
| Até 25 anos                                                                       | B5                                                                                                  |
| Até 27 anos                                                                       | B6                                                                                                  |
| Até 29 anos                                                                       | C1                                                                                                  |
| Até 31 anos                                                                       | C2                                                                                                  |
| Até 33 anos                                                                       | C3                                                                                                  |
| Até 35 anos                                                                       | C4                                                                                                  |
| Até 37 anos                                                                       | C5                                                                                                  |
| Até 39 anos                                                                       | C6                                                                                                  |

## ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

| FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Data: / /  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Nome do servidor:                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Matrícula: |
| Cargo:                                                                                                                                                      | Lotação:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| FATORES                                                                                                                                                     | NÍVEIS DE DESEMPENHO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 1. Competência técnica: define a habilidade para operacionalizar os conhecimentos da sua atividade para obtenção de melhores resultados.                    | a) ( ) Possui conhecimentos técnicos insuficientes para atender as exigências do cargo.<br>b) ( ) Tem potencial e habilidade para executar tarefas de maior complexidade.<br>c) ( ) Detém conhecimentos suficientes para a execução de algumas atividades.<br>d) ( ) Possui conhecimento profissional adequado às atividades que executa.                                                                                                                                                                          |            |
| 2. Produtividade: define a produção do servidor, segundo as tarefas exigidas e as atribuições do cargo. Otimiza o tempo, produz com boa qualidade e acerto. | a) ( ) Em geral, apresenta resultados satisfatórios entregando os trabalhos dentro dos prazos estabelecidos.<br>b) ( ) Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos e sua qualidade é irregular.<br>c) ( ) Apresenta resultados abaixo do solicitado, os trabalhos são entregues fora do prazo estabelecido e executados sem qualidade.<br>d) ( ) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos, com qualidade e acerto. |            |

## LEI COMPLEMENTAR

## LEIS ORDINÁRIAS

Cont. LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Relacionamento Interpessoal:</b> define a cordialidade e a habilidade de comunicação do servidor no atendimento às pessoas que demandam seus serviços e no relacionamento com os colegas.                | <p>a) ( ) Procura manter um bom relacionamento com as pessoas e está sempre disposto a colaborar para a harmonia do ambiente; atende bem as pessoas que demandam seus serviços.</p> <p>b) ( ) Tem dificuldade em relacionar-se com as pessoas, o que às vezes prejudica o desenvolvimento do trabalho, inclusive no atendimento ao cidadão.</p> <p>c) ( ) Tem grande capacidade de relacionar-se com as pessoas e tem forte influência na manutenção do ambiente saudável e harmonioso, é exemplar no atendimento às pessoas que demandam de seus serviços.</p> <p>d) ( ) Tem um péssimo relacionamento com as pessoas, interferindo negativamente nos resultados do trabalho; sofre diversas reclamações dos cidadãos por ele atendidos.</p> |
| <b>4. Conduta Ética:</b> conduta consciente de seus próprios atos, originária da compreensão que necessita ter dos seus deveres funcionais                                                                     | <p>a) ( ) Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho.</p> <p>b) ( ) Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.</p> <p>c) ( ) Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade.</p> <p>d) ( ) É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>5. Capacidade de iniciativa:</b> habilidade de agir com independência em situações inesperadas, propondo soluções e/ou alternativas para resolução de problemas                                             | <p>a) ( ) Não demonstra interesse para superar qualquer dificuldade encontrada.</p> <p>b) ( ) Executa adequadamente as atividades apresentando interesse em superar as dificuldades encontradas.</p> <p>c) ( ) Demonstra disposição apenas para lidar com situações rotineiras.</p> <p>d) ( ) Apresenta alto grau de interesse e agilidade para propor medidas diante de novos problemas, visando sempre a melhoria dos trabalhos realizados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>6. Responsabilidade:</b> define o grau de comprometimento profissional do servidor com o trabalho, com a consecução das metas estabelecidas, com o conceito da instituição e da administração como um todo. | <p>a) ( ) Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação à execução das atribuições da unidade, necessitando de acompanhamento direto da chefia.</p> <p>b) ( ) Conhece profundamente as atribuições da unidade, executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações e elevando o conceito da Instituição.</p> <p>c) ( ) Executa adequadamente as atividades repassadas pela chefia, aguarda a solicitação da chefia para executar suas atribuições.</p> <p>d) ( ) Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.</p>                                                                                                                                      |
| Assinatura:                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

## TABELAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

| FATORES                        | PONTOS |    |    |    |
|--------------------------------|--------|----|----|----|
|                                | A      | B  | C  | D  |
| 1. COMPETÊNCIA TÉCNICA         | 4      | 15 | 7  | 10 |
| 2. PRODUTIVIDADE               | 10     | 7  | 4  | 15 |
| 3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL | 10     | 7  | 15 | 4  |
| 4. CONDUTA ÉTICO-PROFISSIONAL  | 15     | 4  | 10 | 7  |
| 5. CAPACIDADE DE INICIATIVA    | 4      | 10 | 7  | 15 |
| 6. RESPONSABILIDADE            | 7      | 15 | 10 | 4  |

  

| FAIXA DE PONTOS | CONCEITO     | PERCENTUAL |
|-----------------|--------------|------------|
| Até 36          | INSUFICIENTE | 0% a 40%   |
| De 37 a 54      | REGULAR      | 41% a 60%  |
| De 55 a 72      | BOM          | 61% a 80%  |
| Acima de 72     | EXCELENTE    | 81% a 100% |

## LEIS ORDINÁRIAS



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 2.942, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

*Autoriza o Poder Executivo a transferir o direito de ocupação de um imóvel e a transferência da propriedade das edificações ao Banco do Nordeste do Brasil (BNB) e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 77, inciso II da Lei Orgânica do Município de Parnaíba, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal de Parnaíba autorizado a transferir ao Banco do Nordeste do Brasil (BNB), o direito de ocupação e a transferência da propriedade das edificações do imóvel descrito no artigo 2º desta Lei.

**Art. 2º.** O imóvel, cujo número do RIP é 1153 0001303-06, fica situado no Município de Parnaíba, Estado do Piauí, encravado na zona urbana da cidade, tendo como ocupante: Município de Parnaíba, localizado no Bairro do Carmo, na Rua Cel. Ribeiro e outras, s/n, CEP: 64.200-000, com área total de 7.492,37m² e um perímetro de 410,50m, com as seguintes características e confrontações: frente para a Rua São José ou face norte, medindo quarenta e dois (42) metros e trinta (30) centímetros, frente para a Rua Cel. Ribeiro ou face leste, medindo cento e sessenta (160) metros e quarenta (40) centímetros; tendo na esquina destas ruas um chanfro de três (03) metros: frente para a Rua do Comércio, ou face sul, medindo quarenta e sete (47) metros e noventa (90) centímetros, estando esta testada com a rua anterior ligadas por um chanfro de cinco (05) metros, frente para a Rua Dr. Merval Veras, ou face oeste, medindo cento e cinquenta (150) metros e vinte (20) centímetros estando esta testada com a da Rua São José ligadas por um chanfro de hum metros (01) e setenta (70) centímetros, estando o terreno localizado dentro do círculo com um raio de 1.320 metros com centro na sede da Capitania dos Portos do Estado do Piauí e fora da faixa de 100,00 metros ao longo da orla marítima.

**Art. 3º.** A presente Lei será integralmente transcrita na escritura pública de doação, cuja lavratura, bem como os encargos cartorários e fiscais correrão por conta do donatário.

**Art. 4º.** A presente doação condiciona o donatário a implantar o Centro Cultural do Banco do Nordeste no imóvel acima descrito, no prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** Caso o prazo de que trata o caput deste artigo não seja cumprido, deverá ser procedida a reversão da área doada à Municipalidade, com as benfeitorias até então realizadas, independentemente de quaisquer procedimentos judiciais e indenizações.

**Art. 5º.** Na escritura pública de doação deverá constar:

I – a vinculação de destinação do imóvel, que somente poderá ser aquela prevista nesta Lei, sob pena de reversão; e

II – cláusulas de reversão em caso de descumprimento dos prazos constantes nesta Lei.

**Art. 6º.** Fica o imóvel, objeto desta Lei, gravado de cláusula de inalienabilidade.

**Art. 7º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº. 2.895, de 21 de maio de 2014, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Parnaíba, Estado do Piauí, 14 de novembro de 2014.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO  
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 2.943, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014.

*Dispõe sobre a política de benefícios e incentivos fiscais do Município de Parnaíba às empresas de Call Center e Telemarketing e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 77, inciso II da Lei Orgânica do Município de Parnaíba, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

**Art. 1º.** A presente Lei institui a política de benefícios e incentivos fiscais a empresas de Call Center e Telemarketing instaladas ou que vierem a se instalar no Município de Parnaíba.

**Art. 2º.** Como incentivo especial às Empresas de Telemarketing e Call Center, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder os seguintes benefícios:

I – Redução no Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, em percentuais a serem definidos pelo Poder Executivo, referente ao imóvel objeto do investimento;

II – Redução de até 60% no Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN incidente sobre os serviços prestados;

III – Compensação de até 50% dos custos incorridos com o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN relativo à obra incidente de construção civil objeto do investimento;

IV – Redução de até 50% do Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITBI referente ao imóvel objeto do investimento;

V – Compensar, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses a partir do início das atividades, até o limite de 50% do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, devido pelo desempenho de suas atividades, com as despesas de treinamento de funcionários para o primeiro emprego;

VI – Dispensa da Taxa de Licença para a execução das obras do empreendimento;

VII – Dispensa da Taxa de publicidade;

VIII – Dispensa da Taxa de Licença para Funcionamento e Localização do estabelecimento, bem como sua renovação anual;

IX – Dispensa da Taxa de serviço de Revisão e Alinhamento do Imóvel objeto do empreendimento.

§ 1º. O benefício de que trata o inciso V deste artigo não dispensa a aprovação do projeto respectivo.

§ 2º. A isenção prevista no inciso VII, deste artigo, compreende a veiculação publicitária que busque promover, na origem, os produtos e a empresa produtora.

§ 3º. Para efeito desta Lei, o prazo de concessão para benefícios e incentivos fiscais não excederá a 10 (dez) anos, observada às normas vigentes.

§ 4º. O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, observado o parágrafo único, do art. 5º, desta Lei, sendo contado do início da implantação do projeto, exceto o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, que será a partir das atividades caracterizadas como fatos geradores do Imposto.

**Art. 3º.** A concessão dos incentivos fiscais desta Lei sujeita a empresa pretendente às seguintes condições:

I – cumprir as obrigações principais, quando for o caso, e acessórias, inclusive quanto à escrituração do imposto respectivo, ainda que temporariamente dispensado;

II – os incentivos de que trata esta Lei não serão concedidos a empresas cujos sócios, titulares ou respectivos cônjuges, sejam remanescentes de empresa extinta, após a data de publicação desta Lei, e que tenham por objeto as atividades similares ao do estabelecimento extinto;

III – as empresas que vierem a se instalar no Município deverão ter, no mínimo, 500 (quinhentos) empregos diretos, domiciliados no Município de Parnaíba.

**Art. 4º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a disponibilizar áreas pertencentes ao patrimônio municipal ou adquiri-las, com a finalidade de estimular as atividades empresariais contempladas nesta Lei, através de alienação, locação ou concessão de direito real de uso a terceiros.

§ 1º. A disponibilização de que trata o caput deste artigo se dará por meio de doação ou de transferência do direito de ocupação, neste último caso para imóveis sobre os quais o Município detenha apenas esse direito.

§ 2º. A doação ou transferência, tendo em vista a presente autorização legislativa se efetivará por meio, tão somente, de autorização do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico – CONDESE e Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 5º.** Os interessados na obtenção dos benefícios desta Lei deverão apresentar os pedidos à Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Desenvolvimento Econômico, instruídos com o Projeto de Viabilidade Técnico-Financeira e demais documentos exigidos.

**Parágrafo único.** O cumprimento e fiscalização dos dispositivos desta norma ficam a cargo do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico – CONDESE, que analisará e aprovará, mediante parecer técnico conclusivo, os processos de concessão dos benefícios e incentivos fiscais, devendo ser encaminhados ao Prefeito, a quem cabe a homologação e demais procedimentos legais mediante Decreto, inclusive a prorrogação do prazo na forma prevista no § 4º, do art. 2º, desta Lei.

**Art. 6º.** O imóvel adquirido para os fins desta Lei, ainda que não totalmente edificado, não poderá ser objeto de alienação, no todo ou em parte, antes de transcorrido o prazo de vigência dos benefícios e incentivos fiscais, sem que a Prefeitura manifeste o seu interesse na reversão.

§ 1º. A titularidade do domínio incidente sobre os imóveis que forem utilizados para garantir financiamento bancário, destinado ao início ou à ampliação das atividades empresariais, será imediatamente transferida à sociedade empresária agraciada com a concessão de crédito por instituição financeira.

§ 2º. A sociedade empresarial que se tornar proprietária, nas condições estipuladas no § 1º deste artigo, de imóveis anteriormente pertencentes ao Município de Parnaíba ou às suas entidades da Administração Indireta, deverá ofertar, ao Erário Municipal, garantia cujo montante corresponderá ao valor de avaliação do imóvel onde serão instaladas as suas atividades.

§ 3º. Serão consideradas válidas as seguintes garantias ofertadas ao Erário Municipal:

I – depósito em conta vinculada ao Tesouro Municipal;

II – fiança bancária;

III – garantia real;

IV – seguro garantia.

§ 4º. A avaliação, no caso de bens imóveis doados, pelo Município de Parnaíba, às sociedades empresárias agraciadas com os benefícios previstos na legislação em apreço, será levada a efeito por técnicos da Secretaria de Regularização Fundiária e Habitação.

§ 5º. O Município de Parnaíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Desenvolvimento Econômico, pronunciar-se-á, em decisão administrativa fundamentada, após a oitiva da Procuradoria Geral do Município, a respeito das garantias que lhe forem ofertadas nos termos do § 3º deste artigo, sendo exigido 10% (dez por cento) do valor do imóvel, a título de caução, através de Depósito Bancário.

§ 6º. O termo de financiamento, nos casos de que trata o presente artigo, somente poderá ser formalizado após a emissão da decisão administrativa referida no parágrafo anterior.

§ 7º. Os valores dados em garantia pela sociedade empresária ser-lhe-ão revertidos se, após cinco anos contados da data da transferência do domínio dos imóveis a que se refere o caput deste artigo, for comprovado o cumprimento de todas as suas metas produtivas constantes de projeto apresentado, previamente, à Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Desenvolvimento Econômico.

**Art. 7º.** O contrato, seja de alienação, locação ou concessão de uso contará, obrigatoriamente, além da cláusula de vinculação do imóvel às finalidades essenciais do empreendimento, o seguinte:

I – o prazo e as formas de pagamento, se for o caso;

II – os critérios de atualização monetária dos valores dispensados pelo Erário Municipal;

III – os prazos de início e conclusão das obras do empreendimento;

IV – o início do funcionamento das atividades empresariais;

V – condições de reversão do imóvel ao patrimônio do Município.

**Art. 8º.** Somente se concederão os Benefícios e Incentivos desta Lei às pessoas jurídicas legalmente constituídas na forma da legislação empresarial.

**Art. 9º.** Nos casos de transferência de empresas beneficiadas por esta Lei, o sucessor gozará dos benefícios pelo período que faltar para completar o tempo concedido inicialmente, desde que cumpridas as obrigações assumidas pelo antecessor ou antecessores.

**Art. 10.** A concessão e a fruição dos benefícios previstos nesta Lei não geram direito adquirido e serão revogadas de ofício sempre que o beneficiário deixar de cumprir condições ou dispositivos legais pertinentes, cobrando-se os créditos remanescentes, acrescidos de mora, sem prejuízo da ação penal cabível nos casos de dolo, fraude ou simulação.

**Parágrafo único.** Ocorridas as condições descritas no caput deste artigo, o Prefeito Municipal revogará, mediante Decreto, os benefícios e incentivos fiscais concedidos.

**Art. 11.** Perderá, ainda, os benefícios e incentivos fiscais desta Lei, a empresa que, antes de decorrido o prazo de vigência do projeto, incorrer nas seguintes irregularidades:

I – paralisar suas atividades produtivas por mais de 150 (cento e cinquenta) dias, salvo em caso fortuito ou de força maior, nos termos da Lei Civil;

II – violar fraudulentamente as obrigações tributárias;