

DECRETO N° 35701, DE 15 DE JANEIRO DE 2014

REGULAMENTA O ESTÁGIO PROBATÓRIO E A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO EM VIRTUDE DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Betim, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o Estágio Probatório e a Avaliação Especial de Desempenho - AED do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se chefia imediata o responsável pela unidade administrativa de exercício do servidor ou aquele a quem for formalmente delegada esta competência, mediante ato da autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE**

Art. 4º - O estágio probatório tem por objetivo apurar a aptidão do servidor no desempenho do cargo para fins de aquisição de estabilidade.

§ 1º - O servidor deverá ter 03 (três) anos de efetivo exercício na Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal, para cumprimento do período de estágio probatório.

§ 2º - Para fins do disposto neste artigo, são considerados como efetivo exercício os dias efetivamente trabalhados pelo servidor, o descanso semanal remunerado, os feriados, pontos facultativos e as folgas compensativas decorrentes de horas-extras. O servidor deverá possuir em cada etapa, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 3º - Para fins de estágio probatório, não são considerados como efetivo exercício os afastamentos, as faltas, as licenças, as férias regulamentares, as férias-prêmio ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou função exercida, superiores a 20% (vinte por cento) do total do tempo de exercício de cada uma das etapas de que trata o art. 19 deste Decreto, ressalvado o último mês de cada etapa que será considerado como efetivo exercício.

Art. 5º - A aquisição da estabilidade do servidor fica condicionada à comprovação da aptidão aferida no processo de AED

de que trata o Capítulo III deste Decreto e ao cumprimento do período de estágio probatório.

Art. 6º - Para a aquisição de estabilidade serão exigidos o cumprimento do período de estágio probatório e a submissão à AED, por ocasião de cada ingresso em órgão ou entidade da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal, após aprovação em concurso público, para provimento em cargo efetivo.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - AED
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 7º - A AED é o processo de acompanhamento sistemático do desempenho do servidor em período de estágio probatório, que tem por objetivos:

I - apurar a aptidão do servidor para exercício do cargo para o qual foi nomeado;

II - contribuir para a implementação do princípio da eficiência, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, na administração pública direta do Poder Executivo Municipal;

III - aprimorar o desempenho do servidor e dos órgãos ou entidades da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - O servidor não poderá ser cedido para outro setor, órgão, secretaria ou ente federado durante o estágio probatório, salvo mediante autorização da autoridade máxima do município.

Art. 9º - Todos os servidores no período de estágio probatório em exercício nos órgãos ou entidades da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal, ainda que estejam em exercício de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança, serão submetidos à AED, nos termos deste Decreto.

Art. 10 - A AED será realizada no órgão ou entidade da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal em que o servidor estiver em efetivo exercício, ainda que seu ato de movimentação não tenha sido formalizado.

Art. 11 - O servidor em estágio probatório, ocupante de cargo de provimento em comissão ou em exercício de função de confiança nos órgãos e entidades da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal que, em qualquer etapa de AED, obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos, será notificado e reavaliado pela chefia superior à chefia imediata, para análise e parecer sobre sua permanência no seu cargo em comissão.

Parágrafo único - O servidor de que trata o caput deste artigo, que for exonerado do cargo por decisão contida em parecer encaminhado à Secretaria Adjunta de Administração, reassumirá o exercício de seu cargo de provimento efetivo e não poderá ser nomeado ou designado para exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função de confiança em órgãos e entidades da

Administração Pública direta ou indireta enquanto não cumprir todo o período de estágio probatório, quando será apurada a sua avaliação final e confirmada ou não a sua permanência no cargo efetivo.

Seção II Dos Critérios de Avaliação

Art. 12 - A AED obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa.

Art. 13 - Nos órgãos e entidades da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal, serão avaliados, com base nas competências essenciais, os servidores ocupantes exclusivamente de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único - Entende-se por competências essenciais, aquelas comuns a todos os servidores do órgão ou entidade, de acordo com as funções.

Art. 14 - Nos órgãos e entidades da Administração Pública direta, para os ocupantes exclusivamente de cargo de provimento efetivo e efetivos ocupantes de cargo de provimento em comissão ou em exercício de função de confiança com natureza de assessoramento, a AED observará aos seguintes critérios, além das competências essenciais:

- I - qualidade do trabalho;
- II - produtividade no trabalho;
- III - iniciativa;
- IV - presteza;
- V - aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - assiduidade;
- VII - pontualidade;
- VIII - administração do tempo e tempestividade;
- IX - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- X - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- XI - capacidade de trabalho em equipe.
- XII- Urbanidade

Seção III Do Processo de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 15 - O processo de AED será formalizado e instruído com os seguintes formulários obrigatórios:

- I - Formulários de Avaliação de Desempenho Individual - FADI;
- II - Parecer Conclusivo.

Parágrafo único - Os formulários de que trata o inciso I deste artigo, serão instituídos através de Instrução Normativa da Secretaria Adjunta de Administração.

Art. 16 - O FADI é o instrumento que possibilita o planejamento do trabalho e o acompanhamento do desempenho do servidor durante cada etapa de AED e será preenchido pela chefia imediata juntamente com o servidor.

Parágrafo único - Será elaborado novo FADI quando ocorrer:

I - transferência, relocação, cessão ou outro tipo de movimentação do servidor para outro órgão ou entidade da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal;

II - alteração interna de local de exercício do servidor;

III - alteração de chefia imediata do servidor.

Art. 17 - O Parecer Conclusivo será elaborado pela Comissão de AED ao término da última etapa, devendo ser fundamentado e conter o registro do conceito obtido pelo servidor nos termos do art. 16 deste Decreto, ressalvado o disposto no Parágrafo único do art. 39 deste Decreto.

Art. 18 - No Parecer Conclusivo serão adotados os seguintes conceitos:

I - quanto à aptidão:

a) apto, quando o servidor obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento, na média do somatório dos pontos obtidos em todas as etapas de AED;

b) inapto, quando o servidor não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento, na média do somatório dos pontos obtidos em todas as etapas de AED;

II - quanto à frequência:

a) frequente, quando o servidor obtiver o mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) de frequência em cada etapa de AED, e também, ao final do período de estágio probatório;

b) infrequente, quando o servidor não obtiver o mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) de frequência em cada etapa de AED, e também, ao final do período de estágio probatório.

Parágrafo único - O servidor que cumprir o período de estágio probatório e obtiver os conceitos apto e frequente, será considerado estável.

Art. 19 - O processo de AED do servidor será composto de 03 (três) etapas, e ocorrerá da seguinte forma:

I - a primeira etapa iniciará na data de ingresso do servidor e terminará quando cumprido um ano de efetivo exercício;

II - a segunda etapa iniciará quando do término da primeira, e terminará decorrido mais de 01 (um) ano de efetivo exercício.

III - a terceira etapa iniciará quando do término da segunda, e terminará na data de conclusão do período de estágio probatório, com o cumprimento de 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - Os servidores com posse no ano de 2011 serão submetidos ao AED em 01 (uma) única etapa, que se encerrará em 2014. Os servidores com posse no ano de 2012 serão submetidos ao AED em 02 (duas) etapas, que se encerrará em 2015.

Art. 20 - Em cada etapa ocorrerá o seguinte processo de AED:

I - o preenchimento do FADI pela chefia imediata juntamente com o servidor, preferencialmente no último mês da etapa;

II - a notificação ao servidor, por escrito, do resultado de cada etapa de AED, em até 20 (vinte) dias, contados da avaliação do período, por quem o avaliou.

Art. 21 - Os dados referentes à AED serão registrados em cada etapa, no FADI, e entregue na Secretaria Adjunta de Administração - SEAAD, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data do preenchimento.

Seção IV Das Comissões

Art. 22 - A autoridade máxima de cada órgão ou entidade da administração pública direta, do Poder Executivo Municipal instituirá Comissões de Avaliação Especial de Desempenho e Comissão de Recursos para fins da AED.

Parágrafo único - As Comissões serão instituídas em cada etapa de AED do servidor, até o mês que antecede o período de preenchimento do FADI.

Art. 23 - Os membros das Comissões devem estar em exercício no mesmo órgão ou entidade da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal, de exercício do servidor avaliado, preferencialmente, pelo período mínimo de 01 (um) ano.

Art. 24 - É vedada a participação de servidores em período de estágio probatório nas Comissões.

Art. 25 - Os trabalhos das Comissões somente serão realizados com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Subseção I Das Comissões de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 26 - A Comissão de AED será composta por 03 (três) membros, a saber:

I - a chefia imediata do servidor a ser avaliado;

II - o agente de recursos humanos;

III - 01 (um) servidor efetivo indicado em comum acordo entre a chefia imediata e o agente de recursos humanos.

Parágrafo único - As Comissões contarão, sempre que necessário, com pelo menos 01 (um) suplente.

Art. 27 - Para fins de composição de cada Comissão de AED, deverá ser observada pelo menos uma das seguintes regras de nível hierárquico:

I - a escolaridade exigida para o nível de ingresso na carreira do servidor que vai compor a Comissão de AED deverá ser igual ou superior àquela exigida para o nível de ingresso na carreira do servidor avaliado;

II - o nível de escolaridade do servidor que vai compor a Comissão de AED deverá ser igual ou superior ao do servidor avaliado;

III - o posicionamento na estrutura organizacional do servidor que vai compor a Comissão de AED deverá ser igual ou superior ao do servidor avaliado.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica à chefia imediata do servidor avaliado e ao agente de recursos humanos.

Art. 28 - É vedado ao servidor:

I - ser membro de Comissão de AED em que o servidor avaliado seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;

II - ser avaliado por Comissão de AED da qual seja integrante.

Art. 29 - Compete à Comissão de AED:

I - acompanhar o desempenho do servidor avaliado durante cada etapa de AED;

II - verificar o preenchimento do(s) FADI(s) do servidor avaliado;

III - considerar as informações constantes do(s) FADI(s) no momento do preenchimento do Termo de Avaliação;

IV - preencher o Termo de Avaliação do servidor avaliado com objetividade e imparcialidade;

V - notificar o servidor avaliado sobre o resultado de cada etapa de avaliação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término do prazo do período de preenchimento do Termo de Avaliação;

VI - receber, analisar e encaminhar o pedido de reconsideração, quando interposto pelo servidor e encaminhar para a comissão de recursos no prazo máximo de 10 (dez) dias;

VII - notificar o servidor da decisão referente ao pedido de reconsideração, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do término do prazo estabelecido para análise e julgamento do pedido de reconsideração, e encaminhar os documentos do processo à unidade setorial da Secretaria Adjunta de Administração;

VIII - elaborar o Parecer Conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da última etapa de AED, ou a qualquer tempo, quando for constatada infrequência do servidor;

IX - notificar o servidor do conceito que lhe foi atribuído no Parecer Conclusivo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de sua elaboração.

Subseção II
Das Comissões de Recursos

Art. 30 - A Comissão de Recursos será composta por 03 (três) a 05 (cinco) servidores, estáveis, em exercício no mesmo órgão ou entidade da administração pública direta, do Poder Executivo Municipal do servidor avaliado; dentre eles, obrigatoriamente, o agente de recursos humanos e um servidor da Secretaria Adjunta de Administração responsável pelo acompanhamento dos recursos.

§ 1º - O membro da Comissão de Recursos não poderá atuar em Comissão que analisará o recurso interposto por ele próprio ou por servidor:

I - que ele tenha avaliado;
II - que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 2º - Nas hipóteses previstas no § 1º deste artigo, o membro da Comissão de Recursos deverá ser substituído pelo suplente.

§ 3º - As comissões de recursos se reunirão na Secretaria Adjunta de Administração.

Art. 31 - Compete à Comissão de Recursos:

I - elaborar parecer para fundamentar a decisão da chefia imediatamente superior à chefia imediata do servidor avaliado, quando se tratar de recurso hierárquico;

II - notificar o servidor da decisão sobre o recurso hierárquico, em até 20 (vinte) dias contados do término do prazo estabelecido para julgamento;

III - elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade máxima, quando se tratar de recurso contra o Parecer Conclusivo da Comissão de AED que tenha atribuído o conceito infrequente ou inapto;

IV - notificar o servidor do resultado do recurso contra o Parecer Conclusivo que atribuir o conceito infrequente ou inapto, em até 20 (vinte) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 32 - Os servidores submetidos à AED terão direito, em cada etapa, a 02 (duas) instâncias recursais em via administrativa.

Art. 33 - O processo referente aos recursos contra o resultado da AED compreenderá:

I - a interposição de pedido de reconsideração pelo servidor, dirigido a quem o avaliou, em até 10 (dez) dias, contados a partir da notificação do resultado da AED;

II - o julgamento do pedido de reconsideração em até 20 (vinte) dias, contados da data de seu recebimento;

III - a notificação da decisão ao servidor sobre o pedido de reconsideração, em até 20 (vinte) dias, contados do término do prazo estabelecido para análise, por quem proferiu a decisão;

IV - a interposição de recurso hierárquico à chefia imediatamente superior à chefia imediata do servidor avaliado, contra a decisão do pedido de reconsideração, em até 10 (dez) dias, contados da notificação do resultado do pedido de reconsideração;

V - a elaboração de parecer pela Comissão de Recursos para fundamentar a decisão da chefia imediatamente superior à chefia imediata do servidor avaliado;

VI - o julgamento do recurso hierárquico pela chefia imediatamente superior à chefia imediata do servidor avaliado, em até 20 (vinte) dias, contados da data de seu recebimento;

VII - a notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico, em até 20 (vinte) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, por membro da Comissão de Recursos;

VIII - a elaboração de parecer, pela Comissão de Recursos, para fundamentar a decisão da autoridade máxima acerca de recurso contra o resultado do Parecer Conclusivo que atribuir o conceito infrequente ou inapto;

IX - a notificação do resultado do recurso contra o resultado do Parecer Conclusivo que atribuir o conceito infrequente ou inapto, em até 20 (vinte) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, por membro da Comissão de Recursos.

§ 1º - Os pedidos de reconsideração e os recursos serão cabíveis uma única vez, em cada etapa de AED.

§ 2º - A notificação poderá ser realizada pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade da administração pública direta, do Poder Executivo Municipal de exercício do servidor, caso não seja possível sua realização nos termos dos incisos III, VII e IX deste artigo.

§ 3º - O pedido de reconsideração, o recurso hierárquico e o recurso contra o resultado do Parecer Conclusivo de que tratam os incisos I, IV e VIII deste artigo, serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

§ 4º - Na impossibilidade de julgamento do pedido de reconsideração e recurso hierárquico, devido à vacância do cargo ou afastamento da chefia imediata do servidor e da chefia imediatamente superior à chefia imediata do servidor avaliado, suspende-se o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir da ocupação ou retorno.

CAPÍTULO V DA EXONERAÇÃO

Art. 34 - Será exonerado o servidor que obtiver o conceito inapto ou infrequente de que trata o art. 18 deste Decreto.

Parágrafo único - O servidor a quem for atribuído o conceito infrequente, registrado em Parecer Conclusivo, será exonerado do seu cargo efetivo, ainda que não tenha sido concluída a etapa de AED.

Art. 35 - O servidor que estiver afastado, licenciado ou desaparecido e obtiver o conceito infrequente será notificado por Aviso de Recebimento- AR.

§ 1º - Quando o órgão ou entidade da administração pública direta do Poder Executivo Municipal, não obtiver êxito na notificação por AR, será elaborado edital de chamamento, publicado no Órgão Oficial do Município.

§ 2º - Quando o órgão ou entidade da administração pública direta, do Poder Executivo Municipal, não obtiver êxito na notificação por meio do edital de chamamento, a exoneração do servidor será publicada no Órgão Oficial do Município.

Art. 36 - Ao servidor que obtiver o conceito inapto ou infrequente será assegurado o direito de interpor recurso à Procuradoria-Geral do Município - PROGEM em até 10 (dez) dias, contados da data da notificação do resultado do parecer, que o decidirá em até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do recurso.

Art. 37 - No julgamento do recurso contra o conceito inapto ou infrequente a Procuradoria-Geral do Município - PROGEM deverá:

I - considerar os elementos constantes do processo de AED do servidor;

II - considerar o parecer conclusivo elaborado pela Comissão de Recursos.

Art. 38 - Compete ao Prefeito Municipal a exoneração de que trata o art. 35 deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de elaboração do Parecer Conclusivo.

Parágrafo único - Na hipótese de indeferimento de recurso contra a inaptidão ou infrequência, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, o ato de exoneração será publicado em até 30 (trinta) dias, contados da data de notificação de que trata o inciso IX do art. 34 deste Decreto.

Art. 39 - A exoneração do servidor será publicada no Órgão Oficial do Município, de forma resumida, com menção do cargo, número da matrícula e lotação do servidor.

Parágrafo único - O ato de exoneração do servidor será publicado independentemente do término do período de estágio probatório.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 40 - É assegurado ao servidor:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da AED;

II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a AED;

III - ser notificado de todos os atos relativos à AED;

IV - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o processo de AED.

Art. 41 - O processo de AED poderá ser acompanhado, mediante solicitação do servidor, por:

I - 01 (um) representante do sindicato dos servidores públicos do município ou membro de sindicato de determinada categoria profissional, legalmente constituído há pelo menos 01 (um) ano, ao qual o servidor seja filiado;

II - 01 (um) representante dos servidores, que deverá ser membro de associação à qual o servidor seja filiado, legalmente constituída há pelo menos 01 (um) ano, para representar integrantes de uma mesma carreira ou servidores do mesmo órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - O não comparecimento de qualquer dos representantes de que trata este artigo não impedirá a realização da AED.

Art. 42 - São deveres do servidor:

I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de AED;

II - manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a AED;

III - participar dos acompanhamentos do seu desempenho, juntamente com a chefia imediata;

IV - responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do processo de AED.

CAPÍTULO VII DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 43 - Terá o período de estágio probatório suspenso e não será submetido à AED, até que retorne à Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal, o servidor que passar a exercer suas atividades:

I - em empresa pública ou sociedade de economia mista do Poder Executivo Municipal;

II - em órgão ou entidade da Administração Pública do Poder Executivo dos demais entes da Federação;

III - em entidade que desenvolva atividades de atendimento escolar ou ministre educação especial, mediante ato formal de disposição com ônus para o órgão ou entidade da administração pública direta, do Poder Executivo Municipal de origem ou ato formal de adjunção;

IV - no Poder Judiciário da União e dos Estados, e no Poder Legislativo do Município e dos demais entes da Federação.

§ 1º - Na hipótese de retorno dos servidores de que tratam os incisos I a V deste art. ao exercício das atividades no órgão ou entidade da Administração Pública direta, do Poder Executivo Municipal, de origem, será utilizado, para os devidos fins, o resultado da última AED obtido antes do afastamento.

§ 2º - Os servidores de que trata o caput deste art. deverão ter registrado o motivo de não avaliação na respectiva etapa de AED.

§ 3º - Os servidores em exercício nos órgãos e entidades de que tratam os incisos I e II deste artigo, para atender a programas de governo firmados por convênio ou outro meio formal, e inciso III, não terão o período de estágio probatório suspenso, desde que o órgão ou entidade da administração pública direta, do Poder Executivo Municipal, de origem, regulamente a respectiva AED, com aprovação da Secretaria Adjunta de Administração.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 - Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 45 - A Secretaria Adjunta de Administração orientará, coordenará e fiscalizará o processo de AED nos órgãos e entidades da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A Secretaria Adjunta de Administração estabelecerá metodologia padrão e definirá os modelos dos formulários para implementação da AED.

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal, em virtude de suas peculiaridades, poderão alterar o rol de critérios de avaliação, metodologia, prazos e procedimentos, mediante resolução conjunta da autoridade máxima do órgão ou entidade interessado e da Secretaria Adjunta de Administração.

§ 3º - Todos os atos normativos que dispuserem sobre critérios, metodologia, procedimentos, prazos e delegações de competência relativos à AED serão publicados no Órgão Oficial do Município.

Art. 46 - A Secretaria Adjunta de Administração poderá editar Instrução Normativa com normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 47 - As disposições deste Decreto se aplicam ao servidor que ingressou na administração pública direta, do Poder Executivo Municipal a partir de 1º de janeiro de 2011.

Art. 48 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 49 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Betim, 15 de janeiro de 2014.

Wagner Lara Braga
Secretário Adjunto de Administração

Lucas Cruz Neves
Procurador-Geral do Município

Waldir Cardoso Teixeira
Prefeito Municipal em Exercício