

goria Econômica: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro / Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS: ANA MARIA SOARES VASCONCELOS** – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e **GARDÊNIA MARIA FREITAS RODRIGUES** – Secretária Municipal de Governo, em exercício, pela Contratante e **MARINA SALES DE MELO**, pela Contratada. **DATA DA ASSINATURA:** 16 de agosto de 2010. São José de Ribamar (MA), 10 de setembro de 2010. **MICHELLE JEANNE BEZERRA PEREIRA / ACESSORA JURÍDICA / OAB – MA nº. 9.601.**

## EDITAL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE HUBERTO DE CAMPOS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO – Nº. 10/10-** A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Edital do Concurso Público n.º 001/2010 de 12 de janeiro de 2010, **CONVOCA** os candidatos aprovados no Concurso Público já referido para os cargos de **Auxiliar de Enfermagem, Professor Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental de 5.ª a 8.ª (6º ao 9º) Geografia e História** para apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação os documentos abaixo relacionados. Carteira de Identidade; CPF; Carteira de Trabalho; Quitação com suas obrigações eleitorais; Quitação com suas obrigações militares, Comprovação de escolaridade devidamente autorizada registrada nos órgãos competentes e registro no conselho da categoria conforme cargo; Atestado de sanidade física e mental, expedido pelo serviço da Secretaria de Saúde ou órgão similar; Para o cargo de motorista, Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo Detran, categoria C e/ou D; 02 (duas) fotos ¾ recentes; Atestado de boa conduta expedido pelo órgão competente; Declaração de não acumulação de cargos públicos, salvo nos casos de acumulação pela Constituição Federal; l) Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio; m) PIS/ PASEP, quando for o caso; n) Comprovante de residência; o) Certidão de casamento; p) Certidão de nascimento dos filhos menores;

#### CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

| Nº DE ORDEM | NOME      | Nº DE INSC. | TOTAL DE PONTOS |
|-------------|-----------|-------------|-----------------|
| 27          | CRYSNELIA | 221916      | 45              |

#### CARGO: PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL – ACHUI

| Nº DE ORDEM | NOMES            | Nº DE INSC. | TOTAL DE PONTOS |
|-------------|------------------|-------------|-----------------|
| 9           | MARCOS A. MOARES | 221697      | 41,4            |

#### CARGO: PROFESSOR EDUCACAO INFANTIL – SEDE

| Nº DE ORDEM | NOMES              | Nº DE INSC. | TOTAL DE PONTOS |
|-------------|--------------------|-------------|-----------------|
| 33          | ROSANGELA M. MUNIZ | 223491      | 60              |
| 34          | ANA C.FRANCA       | 221955      | 59,6            |

#### CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SERIE (6º AO 9º ANO) GEOGRAFIA

| Nº DE ORDEM | NOMES         | Nº DE INSC. | TOTAL DE PONTOS |
|-------------|---------------|-------------|-----------------|
| 9           | SHIRLEY PIRES | 221906      | 60              |

#### CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SERIE (6º AO 9º ANO) HISTÓRIA

| Nº DE ORDEM | NOMES           | Nº DE INSC. | TOTAL DE PONTOS |
|-------------|-----------------|-------------|-----------------|
| 8           | LAURA R. COELHO | 223121      | 57,5            |

Humberto de Campos, 13 de setembro de 2010.

Fátima de Jesus Gomes Ribeiro Secretária de

## HOMOLOGAÇÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE HUBERTO DE CAMPOS

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2010-CPL** Com base nas informações constantes no Termo Adjudicatório da TOMADA DE PREÇOS nº 17/2010, de acordo com a Lei nº 8.666/93, e suas alterações em vigor, HOMOLOGO o procedimento licitatório a empresa MEGA- EMPREENDIMIENTOS LTDA-ME pelo preço de R\$ 400.295,21 (quatrocentos mil duzentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos) por ter cotado o MENOR PREÇO GLOBAL. Em consequência, fica o mesmo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocado para a assinatura do Contrato. Humberto de Campos, 10 de setembro de 2010. José Ribamar Ribeiro Fonseca Prefeito Municipal

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2010-CPL** Com base nas informações constantes no Termo Adjudicatório da TOMADA DE PREÇOS nº 17/2010, de acordo com a Lei nº 8.666/93, e suas alterações em vigor, HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório do qual saiu vencedor a empresa MEGA - EMPREENDIMIENTOS LTDA-ME pelo valor de R\$ 400.295,21 (quatrocentos mil duzentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos) por ter cotado o MENOR PREÇO GLOBAL. Em consequência, fica a empresa convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Humberto de Campos, 10 de setembro de 2010. José Ribamar Ribeiro Fonseca Prefeito Municipal

## LEI

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

**Lei n. 0452/2010** Presidente Dutra (MA), 14 de setembro de 2010. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS** Art. 1.º - Esta Lei disciplina o regime jurídico estatutário dos servidores públicos do município de Presidente Dutra- MA, compreendidos os servidores do Poder Executivo, do Poder Legislativo, da Administração Direta e Indireta. Art. 2.º - Para os efeitos desta Lei, servidor público estatutário é o cidadão regularmente investido em cargo público, efetivo ou em comissão. Art. 3.º - Cargo é o lugar instituído, por lei, na organização do serviço público, com denominação própria, número certo, atribuições, funções e responsabilidades específicas, forma de provimento e vencimento correspondente, sendo: I - efetivo: aquele de conjunto indivisível de atribuições específicas, provido por concurso público de provas ou de provas e títulos, e exercido por um titular; II - em comissão: aquele de livre nomeação e exoneração pela autoridade máxima de cada Poder ou órgão, a ser provido mediante observância do disposto no inciso V do art. 37 da Constituição Federal; III - isolado: aquele que não se escalona em classes, por ser o único em sua categoria; e IV - de carreira: aquele que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional. Art. 4.º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimento. Art. 5.º - Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividades, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram. Art. 6.º - Função pública é o conjunto de encargos e atribuições ao qual não corresponde cargo público, e, quanto à natureza, se divide nos seguintes quadros: I - FUNÇÕES PERMANENTES: são aquelas de confiança, de livre nomeação e exoneração, correspondentes a direção, supervisão, assessoramento, coordenação, chefia e encarregatura, e serão exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos; e II - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS: são aquelas exercidas por servidores contratados temporariamente, com base no inciso IX, do artº 37 da Constituição Federal. Parágrafo único. Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado de que trata o inciso II deste artigo, sendo que o regime jurídico adotado para as contratações será o estabelecido na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Art. 7.º - Os cargos e funções públicos, de provimento efetivo e em

comissão, isolados ou de carreira, serão agrupados, na forma da lei, em quadros dos respectivos Poderes. **CAPÍTULO II DA INVESTIDURA E DO PROVIMENTO SEÇÃO I Da Investidura** Art. 8.º - São requisitos básicos para investidura em cargo público: I - a nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; II - o gozo dos direitos políticos; III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais; IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos; VI - aptidão física e mental; **SEÇÃO II Do Provimento** Art. 9.º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade máxima de cada Poder ou órgão. Art. 10 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse. Art. 11 - São formas de provimento de cargo público: I - nomeação; II - promoção na carreira; III - readaptação; IV - reversão; V - reintegração; VI - recondução; e VII - disponibilidade e aproveitamento. **Subseção I Da Nomeação** Art. 12 - A nomeação far-se-á: I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo, isolado ou de carreira, de provimento efetivo; e II - em comissão, para cargos declarados em lei como de confiança e de livre nomeação e exoneração. Art. 13 - A nomeação para cargo de provimento efetivo dependerá: I - de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e ao prazo de sua validade; e II - no caso da promoção na carreira, da satisfação de todos os critérios estabelecidos no processo seletivo interno. **Subseção II Da Promoção** Art. 14 - Promoção é o instituto que permite: I - a passagem do servidor de um cargo para outro imediatamente superior, dentro de sua carreira, denominada promoção na carreira; e II - a passagem de um padrão para outro imediato na escala de vencimentos, denominado promoção vertical. § 1.º - A promoção vertical é de caráter pessoal e será concedida, mediante avaliação de mérito, somente aos servidores estáveis em exercício de seus cargos efetivos, com interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses entre uma e outra, independente de qualquer outro tipo de movimentação ou alteração de padrão, por força de medidas de ordem geral, que não visem o mérito. § 2.º - A Lei específica, de cada Poder, que disponha sobre plano de carreira, cargos e vencimentos, estabelecerá os critérios específicos, respeitados os estabelecidos no parágrafo anterior, para a concessão da promoção vertical. § 3.º - A promoção vertical não configura ato de nomeação, nem sua homologação, a vacância. § 4.º - O processamento da promoção vertical fica condicionado à disponibilidade financeira, observada o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, no inciso II, do § 1º, do artº 169 da Constituição Federal, e a expressa autorização da autoridade máxima de cada Poder ou Órgão. Art. 15 - A promoção na carreira será realizada mediante processo seletivo interno, através do qual será aferida a qualificação dos candidatos, de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 17 desta Lei Complementar. Art. 16 - O processo seletivo será encerrado com o preenchimento das vagas oferecidas. Art. 17 - Os requisitos para a promoção na carreira serão, cumulativamente: I - a existência de vaga; II - o interstício mínimo de 2 (dois) anos, a partir da conclusão e aprovação no estágio probatório; III - a escolaridade exigida para o novo cargo; IV - a habilitação profissional específica, quando for o caso; e V - a avaliação de mérito. § 1.º - Na avaliação de mérito serão consideradas, para tanto, a dedicação, a eficiência, a iniciativa, a responsabilidade, a disponibilidade, a assiduidade, a pontualidade e a disciplina. § 2.º - O método de avaliação, a definição dos critérios, a atribuição de valores aos mesmos, bem como o percentual de pontos necessários à concessão da promoção, serão fixados através de lei específica de iniciativa de cada um dos Poderes. § 3.º - O processamento da promoção na carreira fica condicionado à existência de vaga, à necessidade, à disponibilidade financeira e à expressa autorização da autoridade máxima de cada Poder ou órgão, respeitado o disposto no art. 169 da Constituição Federal. Art. 18 - O servidor beneficiado pela promoção na carreira será nomeado para o novo cargo, e somente poderá participar de novo processo seletivo interno depois de decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício no mesmo. Art. 19 - Ocorrendo à promoção na carreira, o servidor será enquadrado no padrão do novo cargo, mantidos os adicionais por tempo de serviço a que tiver direito, sendo iniciada a contagem de novo tempo para fins de promoção vertical. Parágrafo único. No caso do servidor estar enquadrado em padrão superior

ao do seu cargo, por força de promoções verticais, e da promoção na carreira resultar padrão inferior, o padrão em que se encontra será mantido, não se interrompendo, nessa hipótese, a contagem de tempo a que se refere o caput. **Subseção III Da Readaptação** Art. 20 - Readaptação é a reinvestidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta médica oficial. § 1.º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado ou readaptando será aposentado por invalidez. § 2.º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido, além da equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. **Subseção IV Da Reversão** Art. 21 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria. Art. 22 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação. Parágrafo único. Encontrando-se provido ou extinto o cargo, o servidor revertido exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. Art. 23 - Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade. **Subseção V Da Reintegração** Artº 24 - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial. § 1.º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observadas as regras constitucionais pertinentes e as desta Lei Complementar. § 2.º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade. **Subseção VI Da Recondução** Art. 25 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de: I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; e II - reintegração de anterior ocupante. Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 26 desta Lei Complementar. **Subseção VII Da Disponibilidade e do Aproveitamento** Art. 26 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado. Art. 27 - A divisão de pessoal de cada Poder ou órgão determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, de acordo com as disposições do artigo anterior. Art. 28 - Será exonerado o servidor em disponibilidade que, convocado para assumir nos termos do art. 26 desta Lei Complementar, não retornar ao exercício no prazo legal, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial. **CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO** Art. 29 - A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista na lei. Parágrafo único. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservados 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, para cada cargo, em número a ser indicado no respectivo edital. Art. 30 - O concurso público, respeitado o princípio da publicidade, poderá abranger diversos cargos diferentes, e no seu edital especificará, obrigatoriamente: I - o número de vagas; II - o prazo de validade do concurso; III - as atribuições e funções dos cargos; IV - a carga horária; V - o padrão de vencimento; e VI - o regime jurídico estabelecido nesta Lei Complementar. § 1.º - A inscrição do candidato em concurso público poderá estar condicionada ao pagamento de uma taxa fixada no respectivo edital. § 2.º - É vedado o limite de idade para inscrição em concurso público, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória. § 3.º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período. § 4.º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para o mesmo cargo, com prazo de validade não expirado. **CAPÍTULO IV DA POSSE**

Art. 31 - Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público e dar-se-á pela assinatura do respectivo termo. § 1.º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação. § 2.º - A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital de convocação, prorrogável, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal devidamente justificada dirigida à autoridade máxima de cada Poder ou órgão. § 3.º - Em se tratando de servidor municipal que esteja, na data de publicação do edital de convocação, afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento. § 4.º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função públicos acumuláveis, sob as penas da lei. § 5.º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2.º deste artigo. Art. 32 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção por junta médica oficial. Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo. **CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO**

Art. 33 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança. § 1.º - O servidor empossado deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, sem prorrogação. § 2.º - O servidor será exonerado do cargo, ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior. § 3.º - À autoridade máxima de cada Poder ou órgão, para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício. Art. 34 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor. Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará à divisão de pessoal os elementos necessários ao seu assentamento individual. Art. 35 - A promoção na carreira não interrompe o tempo de exercício no serviço público municipal. Art. 36 - O servidor somente poderá ter exercício dentro do Município, salvo em caso de cessão a órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, respeitadas as condições estabelecidas no ato de afastamento. Art. 37 - Os servidores, efetivos e comissionados, cumprirão jornada de trabalho fixada em lei específica, de cada Poder ou órgão, que disponha sobre a organização do seu quadro de pessoal.

**CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO** Art. 38 - Ao ingressar em Cargo Público de provimento efetivo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, o servidor ficará sujeito ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado, periodicamente, seu desempenho no cargo, observados os seguintes critérios: I - idoneidade moral; II - aptidão; III - dedicação; IV - eficiência; V - assiduidade e pontualidade; VI - disciplina; VII - capacidade e iniciativa; e VIII - responsabilidade. § 1.º - A idoneidade moral do servidor somente será avaliada através da abertura de processo administrativo, no caso de haver notificação oficial que ateste contra a mesma. § 2.º - Caberá ao superior hierárquico competente propiciar, ao servidor em estágio probatório, condições de rápida adaptação ao exercício do cargo, bem como orientá-lo no desempenho de suas atribuições. § 3.º - Durante o estágio probatório, o servidor poderá ser dispensado do serviço público, a pedido ou por ato de cada Poder ou órgão: I - a partir de penalidades previstas nesta Lei Complementar e na legislação pertinente; II - se apurado desempenho insuficiente ou inferior ao necessário e desejado para o cargo efetivo, segundo critério estabelecido em lei específica. Art. 39 - Os servidores em estágio probatório serão submetidos a 6 (seis) avaliações de desempenho, sendo a primeira aos 3 (três) meses, contados da nomeação; a segunda aos 7 (sete) meses, a terceira aos 11 (onze) meses, a quarta aos 18 (dezoito) meses, a quinta aos 26 (vinte e seis) meses, e a sexta aos 34 (trinta e quatro) meses. Parágrafo único. As avaliações de desempenho serão realizadas por comissão especial, designada por ato da autoridade máxima de cada Poder ou órgão, em conjunto com a chefia do setor em que o servidor esteja lotado. Art. 40 - O método de avaliação, a definição dos critérios, a atribuição de valores aos mesmos, bem como a média necessária para que o desempenho do servidor seja considerado suficiente, serão estabelecidos através de lei específica de iniciativa de cada Poder. Art. 41 - Respeitada a organização de cada órgão, as avaliações deverão ser submetidas à apreciação, para ciência e manifestação: I - do Secretário de

Administração da Prefeitura Municipal; II - dos diretores dos órgãos pertencentes à Administração Municipal; § 1.º - Em caso de dúvida, caberá às autoridades de que tratam os incisos de I e II deste artigo solicitar, formalmente, à comissão especial e ao chefe avaliador, informações e esclarecimentos complementares. § 2.º - Entendendo inconsistentes ou sem fundamentos as informações e esclarecimentos prestados, a autoridade pertinente fará sua manifestação no processo, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentando as razões com base em fatos concretos e de forma circunstanciada. § 3.º - De todo o processo será dada vista ao servidor avaliado, para ciência e manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias, após o que será encaminhado à autoridade máxima de cada Poder ou órgão para fins de homologação. Art. 42 - Constatada a insuficiência de desempenho, e homologada pela autoridade máxima de cada Poder ou órgão, o servidor avaliado será imediatamente cientificado para apresentação de defesa. Art. 43 - Caso o resultado final da primeira avaliação acuse desempenho insuficiente, o servidor deverá ser submetido a programa de treinamento básico e/ou acompanhamento profissional, objetivando seu aprimoramento. Art. 44 - O servidor que obtiver, sucessiva ou interpoladamente, três conceitos de desempenho insuficientes no conjunto das seis avaliações previstas, será exonerado, ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, mediante abertura de processo administrativo, no qual lhe será assegurada ampla defesa. Parágrafo único. A recondução de que trata este artigo ocorrerá em conformidade com o disposto no art. 25, inciso I, e seu parágrafo único, desta Lei Complementar. Art. 45 - O servidor aprovado no estágio probatório, será confirmado no cargo, mediante ato a ser expedido pela autoridade máxima de cada Poder ou Órgão. Art. 46 - Somente será dispensado do estágio probatório o servidor que já tenha adquirido estabilidade no exercício de cargo efetivo similar, de idêntica correspondência e responsabilidades no Município. **CAPÍTULO VII DA ESTABILIDADE** Art. 47 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, quando nomeado em virtude de concurso público e aprovado em estágio probatório, na forma do disposto no Capítulo VI desta Lei Complementar. § 1.º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo. § 2.º - Não adquirirá estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o servidor nomeado em cargo de provimento em comissão. Art. 48 - O servidor estável só perderá o cargo: I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado; II - mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa; e o contraditório; III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa; Parágrafo único. Respeitadas as diretrizes do art. 169, §§ 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 6.º e 7.º da Constituição Federal e as disposições da legislação complementar federal pertinente, e com base no § 4.º do referido dispositivo, o servidor estável poderá ser exonerado. **CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA E DA REDISTRIBUIÇÃO SEÇÃO I Da Vacância** Art. 49 - A vacância do cargo público decorrerá de: I - exoneração; II - demissão; III - promoção na carreira; IV - readaptação; V - aposentadoria; VI - falecimento. VII - investidura em outro cargo, emprego ou funções públicas acumuláveis; VII - destituição. Parágrafo único: A vacância ocorrerá na data: I - do falecimento do ocupante do cargo; II - imediata aquela em que o servidor completar 70(setenta) anos de idade; III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver sido criado; IV - da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir, destituir, readaptar ou conceder promoção; Art. 50 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício. Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á: I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, observadas as disposições do Capítulo VI, desta Lei Complementar. II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta Lei Complementar. III - quando houver necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em lei complementar federal; IV - quando o servidor não estável estiver ocupando cargo no qual o servidor deva ser reintegrado. Art. 51 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão: I - a juízo da autoridade competente de cada Poder ou órgão; e II - a pedido do próprio servidor. **SEÇÃO II Da Redistribuição** Art. 52 -

Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outra divisão administrativa do mesmo Poder ou do mesmo órgão, e dar-se-á, observados os seguintes preceitos: I - o interesse da Administração; e II - a manutenção das atribuições e das responsabilidades do cargo. Parágrafo único. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização do Poder ou do órgão.

**CAPÍTULO IX DA SUBSTITUIÇÃO** Art. 53 - Os servidores investidos em cargo de direção, supervisão, assessoramento, coordenação, e chefia terão substitutos previamente indicados pela autoridade máxima de cada órgão, quando de seus afastamentos ou impedimentos legais, por período igual ou superior a 5 (cinco) dias. § 1.º - O substituto designado assumirá automaticamente o exercício do cargo de direção, supervisão, assessoramento, coordenação e chefia nos afastamentos ou impedimentos legais do titular. § 2.º - O substituto fará jus à percepção do vencimento do cargo do titular e da gratificação de função a ele atribuída, sendo os mesmos proporcionais ao respectivo período. § 3.º - É assegurado ao substituto o recebimento dos adicionais por tempo de serviço a que tiver direito, calculados sobre o vencimento de seu cargo efetivo. § 4.º - O servidor estável com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, que venha a exercer, ininterruptamente, e a qualquer título, cargo que lhe proporcione vencimentos superiores ao do cargo de que seja titular, incorporará 1/10 (um décimo) dessa diferença, por ano, até o limite de dez décimos. § 5.º - Não se incorporará aos vencimentos do substituto qualquer diferença decorrente da substituição, à exceção da hipótese prevista no parágrafo anterior. § 6.º - Qualquer que seja o período da substituição, na forma do caput, após o seu término, o servidor substituto retornará ao seu cargo de origem.

**CAPÍTULO X DOS DIREITOS E VANTAGENS** **SEÇÃO I Do Vencimento e Da Remuneração** Art. 54 - Vencimento é a retribuição pecuniária básica devida pelo exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei. Parágrafo Único: Nenhum servidor receberá, a título de vencimento importância inferior ao salário mínimo. Art. 55 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não. Art. 56 - O servidor perderá: I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado; II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos ou às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, previamente autorizada e estabelecida para cada caso. Art. 57 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento. Art. 58 - As reposições por pagamentos indevidos e as indenizações por prejuízos ao erário público serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas da sua remuneração em parcelas mensais. § 1.º - A indenização será procedida em parcelas cujo valor não exceda 1/10 (um décimo) da remuneração. § 2.º - A reposição será procedida em parcelas cujo valor não exceda 1/4 (um quarto) da remuneração. § 3.º - A reposição será procedida em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento. Art. 59 - O servidor em débito com o erário público, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou, ainda, aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a 5 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de 90 (noventa) dias para quitar o débito. § 1.º - A não quitação do débito no prazo previsto no caput implicará sua inscrição em dívida ativa. § 2.º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão judicial que, posteriormente, venha a ser cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação respectiva, sob pena de inscrição em dívida ativa. Art. 60 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto por decisão judicial, salvo quando se tratar: I - de prestação de alimentos; e II - de reposição ou indenização à Fazenda Municipal.

**SEÇÃO II Das Vantagens** Art. 61- Além da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens: I - indenizações; II - gratificações; e III - adicionais. § 1.º - As indenizações não se incorporarão ao vencimento ou provento para nenhum efeito. § 2.º - As gratificações e os adicionais incorporar-se-ão ao vencimento ou provento, nas condições previstas nesta Lei Complementar e

demais legislação pertinente. **SEÇÃO III Das Indenizações** Art. 62 - Constituem indenizações ao servidor: I - diárias; II - ajuda de custo; III - indenizações de transporte Art. 63 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidos em regulamento. **Subseção I Das Diárias** Art. 64 - O servidor que, a serviço e em caráter eventual ou transitório, afastar-se da sede para outro ponto do território nacional ou para o exterior, poderá, alternativamente ao sistema de adiantamento para despesas de viagem constante de legislação específica, e sempre a critério da Administração, receber passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesa extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme se dispuser em regulamento próprio. § 1.º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Poder ou o órgão custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias. § 2.º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias. Art. 65 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de 2 (dois) dias. Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput. **SEÇÃO IV Das Gratificações e dos Adicionais** Art. 66 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, e daquelas obrigatórias por força da Constituição Federal, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais: I - adicional de férias; II - adicional noturno e adicional pela prestação de serviço extraordinário; III - adicionais de insalubridade e periculosidade; IV - adicional pela prestação de serviços extraordinários; V - gratificação pelo exercício de função de direção, supervisão, assessoramento, coordenação e chefia; VII - gratificação pela prestação de serviço especial; VIII - gratificação de composição orgânica. IX - décimo terceiro vencimento. X - adicional por tempo de serviço XI - gratificação por deslocamento por vencimento do Nível, classe a jornada de 20(vinte horas), para locomoção/deslocamento do ocupante do Quadro da Rede Publica Municipal do Magistério, sem que resulte em fixação de nova residência no local de trabalho para que fora designado na ordem a seguir. De 05 a 10(dez ) Kilômetros 25%(vinte e cinco por cento ) De 10,1 a 30 (trinta) quilômetros 30%(trinta por cento ) Licença prêmio; os professores do magistério terão a 03(três meses)licença prêmio por assiduidade após cada quinquênio ininterrupto de exercício ; I)- a licença-prêmio por assiduidade, quanto não gozada será contada em dobro quando da aposentadoria II)- o ocupante de cargo em comissão perceberá, durante a licença, além do vencimento , as gratificações inerentes do cargo, desde que venha percebendo há mais de 03(três anos) **Subseção I Do Adicional por Tempo de Serviço** Art. 67 - O funcionário terá direito, após cada período de 01(um) ano, de forma contínua, à percepção de adicional por tempo de serviço público municipal, calculado sobre o padrão de vencimento, no percentual de 1%(hum por cento) acrescidos sob o seu vencimento: **Subseção II Do Adicional de Férias** Art. 68 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período das suas férias, não se incorporando ao vencimento, em nenhuma hipótese. Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, supervisão, assessoramento, coordenação, chefia ou encarregatura, ou ocupar cargo de provimento em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo. **Subseção III Do Adicional Noturno, do Adicional Pela Prestação de Serviço Extraordinário e do Risco de vida.** Art. 69 - O serviço noturno, assim considerado aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá 20% de acréscimo aos vencimentos. Art. 70 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e fins de semana(art7º,inc.XVI,da CF) . **Subseção V Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade e Risco de vida.** Art. 71 - Os servidores que trabalhem com habitualidade, acima dos limites de tolerância estabelecidos no Ministério do Trabalho , assegura a percepção deste adicional respectivamente de 40%(quarenta por

cento), 20%(vinte por cento) e 0%(dez por cento)do salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus Maximo , médio e mínimo (art.192, da CLT). Art. 72 - Os servidores que trabalhem, permanentemente, em locais ou condições que ofereçam risco de vida fazem jus a adicional de periculosidade, calculado com base no vencimento do cargo efetivo, terá 20% de acréscimo ao valor referente ao vencimento. § 1.º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade, periculosidade e risco de vida deverá optar por um deles. § 2.º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, e jamais se incorpora ao vencimento. § 3.º - A Gratificação de Risco de Vida será concedida ao servidor que executar trabalho de natureza especial com risco de vida, no efetivo exercício da função de vigilância, no percentual de 30%(trinta por cento) sobre o vencimento do cargo. Art. 73 - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos. Parágrafo único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local obrigatoriamente salubre e em serviço não perigoso. Art. 74 - No disciplinamento interno, para a concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, serão observadas, tanto quanto possível, as situações estabelecidas em legislação federal trabalhista específica. Parágrafo único. O Município adotará, para as situações idênticas ou semelhantes, a legislação referida no caput, competindo a secretaria a que o servidor esta vinculado indicar os respectivos casos. Art. 75 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação federal pertinente. Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses. Art. 76 - O Município fornecerá equipamentos de proteção ao trabalho insalubre e perigoso. **Subseção VI Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Supervisão, Assessoramento, Coordenação, Chefia ou Encarregatura** Art. 77 - Ao servidor estável, ocupante de cargo efetivo, que seja investido em função de direção, supervisão, assessoramento, coordenação e chefia é devida gratificação pelo seu exercício. Parágrafo único. Lei específica, que disponha sobre plano de carreira, cargos e vencimentos, estabelecerá os critérios para a concessão da gratificação de que trata este artigo, bem como o seu percentual. **Subseção VII Da Gratificação pela Prestação de Serviço Especial** Art. 78 - Quando sem prejuízo do regular exercício do cargo, ao servidor poderá ser concedida gratificação pela participação em conselhos, comissões ou grupos de trabalho especiais, cujo valor será de 10% referente ao valor do vencimento. **Subseção VIII Do Décimo Terceiro Vencimento** Art. 79 - O décimo terceiro vencimento, constitucionalmente assegurado ao servidor, corresponde a um vencimento integral, acrescido das vantagens incorporadas. Art. 80 - O décimo terceiro vencimento será pago ao servidor efetivo, estável ou em estágio probatório, bem como aos comissionados, independentemente de requerimento, sempre no mês de dezembro. Art. 81 - O servidor que for exonerado perceberá seu décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses trabalhados, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração igual ou superior a 15 (quinze) dias. Art. 82 - O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária. **CAPÍTULO XI DAS FÉRIAS** Art. 83 - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias por ano de serviço, as quais poderão ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica e aplicável a proibi-lo. § 1.º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício. § 2.º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço. § 3.º - Respeitado o interesse do serviço público, as férias poderão ser parceladas em até 2 (duas) etapas. § 4.º - As férias não serão, no todo ou em parte, em nenhuma hipótese, convertidas em pecúnia. Art. 84 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período. § 1.º - O servidor exonerado do cargo, efetivo ou em

comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias. § 2.º - A indenização de férias será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório. Art. 85 - Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício. Art. 86 - O servidor que opera, direta e permanentemente, com raios-X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação. Art. 87 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima de cada Poder ou órgão, hipótese em que o restante do período interrompido será usufruído de uma só vez. **CAPÍTULO XII DAS LICENÇAS SEÇÃO I Disposições Gerais** Art. 88 - Conceder-se-á ao servidor licença: I - para prestação de serviço militar; II - para atividade política; III - para capacitação; IV - para tratar de interesses particulares; V - para tratamento de saúde; VI - à gestante, à adotante e pela paternidade; VII - por acidente em trabalho; VIII - por motivo de doença em pessoa da família; IX - para desempenho de mandato classista. X - licença premio **SEÇÃO II Da Licença para Prestação de Serviço Militar** Art. 89 - Ao servidor convocado para prestação de serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica. Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo. **SEÇÃO III Da Licença para Atividade Política** Art. 90 - Ao servidor candidato a cargo eletivo será concedida licença, obedecida às disposições da legislação eleitoral pertinente em vigor. Parágrafo único - O servidor terá direito à licença, com remuneração, se a requerer, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral. **SEÇÃO IV Da Licença para Capacitação** Art. 91 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, e se por ela autorizado, afastar-se do exercício do cargo efetivo, assegurada a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, ministrado por organismo oficial ou privado. Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis. **SEÇÃO V Da Licença para Tratar de Interesses Particulares** Art. 92 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável, uma única vez, por período não superior a esse limite. § 1.º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público. § 2.º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior ou de sua prorrogação. **SEÇÃO VI Da Licença para Tratamento de Saúde** Art. 93 - Será concedida ao servidor licença remunerada para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial. Parágrafo único. Durante o período que durar a licença de que trata este artigo, a remuneração será devida na seguinte discriminação: I - integral, até o 15.º (décimo quinto) dia; e II - proporcional ao tempo de contribuição previdenciária, após o 16.º (décimo sexto) dia, paga pelo Instituto Nacional de Serviço Social. Art. 94 - Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico da rede oficial, solicitada pela Secretaria de Administração, se por prazo superior, por junta médica oficial do Instituto Nacional de Serviço Social. § 1.º - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado. § 2.º - Caso o servidor esteja fora do Município, poderá ser admitido atestado passado por médico particular, com firma reconhecida. Art. 95 - Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria por invalidez. Art. 96 - O atestado ou laudo da junta médica oficial não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em trabalho, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas na legislação securitária municipal. Parágrafo único. O servidor que apresentar

indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica. **SEÇÃO VII Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-paternidade.** Art. 97 - Será concedida licença à servidora gestante por 160 (cento e sessenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração. § 1.º - A licença poderá ter início no 1.º (primeiro) dia do 8.º (oitavo) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica. § 2.º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir da data do parto. § 3.º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício. § 4.º - No caso de aborto atestado por laudo médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado. Art. 98 - À servidora que adotar ou obter guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade será concedida licença, remunerada, de 60 (sessenta) dias. Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias. Art. 99 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora. Art. 100 - Pelo nascimento ou adoção de filhos o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do nascimento ou data da adoção. **SEÇÃO VIII Da Licença por Acidente em Trabalho** Art. 101 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em trabalho. Art. 102 - Acidente do trabalho é o que ocorre com o servidor pelo exercício regular das funções, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução, temporária ou permanente, da capacidade para o trabalho. § 1.º - São consideradas como acidente do trabalho: I - a doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício de função peculiar à determinada atividade, constante da relação de que trata o Anexo II do Decreto Federal n.º 2.172, de 5 de março de 1997; II - a doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o exercício do cargo é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação de que trata o Anexo II do Decreto Federal n.º 2.172, de 5 de março de 1997. § 2.º - Em caso excepcional, constatando-se que a doença não incluída na relação constante do Anexo II do Decreto Federal n.º 2.172, de 5 de março de 1997, resultou de condições especiais em que o exercício da função é executado e com ele se relaciona diretamente ao INSS, deverá equiparar -la a acidente do trabalho. § 3.º - Não são consideradas como doença do trabalho: I - a doença degenerativa; II - a inerente a grupo etário; III - a que não produz incapacidade laborativa; e IV - a doença endêmica adquirida por servidor habitante de região onde ela se desenvolva, salvo se comprovado que resultou de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho. § 4.º - Equiparam-se, ainda, a acidente do trabalho: I - o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do servidor, para perda ou redução da sua capacidade para o trabalho, ou que tenha produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação; II - o acidente sofrido pelo servidor no local e horário do trabalho, em consequência de: a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou outro servidor; b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o exercício do cargo; c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro, ou de outro servidor; d) ato de pessoa privada do uso da razão; e e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos decorrentes de força maior; III - a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício de sua função; IV - o acidente sofrido, ainda que fora do local e horário de trabalho: a) na execução de ordem ou na realização de serviço incumbido pela Administração; b) na prestação espontânea de qualquer serviço à Administração para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito; c) em viagem a serviço da Administração, inclusive para estudo, quando financiada por esta, dentro de seus planos para melhor capacitação funcional, independentemente do meio de locomoção utilizado, mesmo se veículo oficial pertencente ao Município; e d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor, desde que não haja interrupção ou alteração de percurso por motivo alheio ao regular exercício de suas funções;

§ 5.º - Não será considerado acidente de trabalho o ato de agressão relacionado a motivos pessoais. § 6.º - No período destinado ao intervalo para almoço, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local e horário de trabalho, o servidor será considerado a serviço da Administração. § 7.º - Entende-se como percurso o trajeto da residência ou do local de refeição para o local de trabalho ou deste para aqueles, independentemente do meio de locomoção, sem alteração ou interrupção por motivo pessoal do percurso do servidor. § 8.º - Não havendo limite de prazo estipulado para que o servidor atinja o local de residência, refeição ou local de trabalho, devem ser observados o tempo necessário compatível com a distância percorrida e o meio de locomoção utilizado. Art. 103 - Será considerado agravamento de acidente do trabalho aquele sofrido pelo servidor acidentado quando estiver sob a responsabilidade da divisão de reabilitação profissional do INSS. Parágrafo único. Não será considerado agravamento ou complicação de acidente do trabalho a lesão que, resultante de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do acidente anterior. Art. 104 - Quando expressamente constar no ordenamento das funções e atribuições que o servidor deverá participar de atividades esportivas no decurso da jornada de trabalho, o infortúnio ocorrido durante estas atividades será considerado como acidente do trabalho. Art. 105 - Será considerado como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual ou o dia em que for realizado o diagnóstico, cabendo para esse efeito o que ocorrer primeiro. Art. 106 - A prova do acidente do trabalho será feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o ocorrido. **SEÇÃO IX Da Licença por Motivo de Doença de Pessoa da Família** Art. 107 - Poderá ser concedida ao servidor licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento individual, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com exercício do cargo. § 1.º - Junta médica oficial, mediante inspeção, provará a doença. § 2.º - Comissão especial designada pela autoridade máxima de cada órgão, constituída por um assistente social do quadro municipal, pela chefia imediata do servidor, pelo respectivo chefe da divisão de pessoal, e, ainda, pelo Secretário de Administração ou diretor do órgão, comprovará, mediante inspeção e laudo, se a assistência de que trata o caput é indispensável ou não. § 3.º - Provada pela comissão de que trata o parágrafo anterior que a assistência do servidor é indispensável, após a expedição do respectivo ato, o servidor entrará no gozo da licença. § 4.º - A licença será concedida: I - com remuneração integral, até 30 (trinta) dias; II - com 2/3 da remuneração, do 31.º (trigésimo primeiro) até o 60.º (sexagésimo) dia; e III - sem remuneração, do 61.º (sexagésimo primeiro) até o 90.º (nonagésimo) dia. § 5.º - A licença de que trata o caput não excederá a 90 (noventa) dias. **SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA** Art. 108 - É assegurado ao ocupante de cargo ou emprego público o direito à licença à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe no âmbito nacional, estadual e municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ou emprego ocupado, sem prejuízos de sua remuneração e direitos. Parágrafo único: A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogado no caso de reeleição. **CAPÍTULO XIII DOS AFASTAMENTOS SEÇÃO I Do Afastamento ou Cessão para Servir a outro Órgão ou Entidade** Art. 109 - O servidor poderá ser afastado ou cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em havendo interesse da Administração, respeitadas as condições estabelecidas no ato de cessão ou afastamento. **SEÇÃO II Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo ou Classista** Art. 110 - Ao servidor investido em mandato eletivo ou classista aplicam-se as disposições constitucionais e legais pertinentes à matéria. Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato. **CAPÍTULO XIV DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR** Art. 111 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço: I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor; III - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge ou companheiro, filhos ou enteados, pai, mãe, irmãos, madrasta, padrasto ou menor sob guarda ou tutela; IV - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento. Art. 112 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício das funções. Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho, e não sendo admitida alteração superior a 2 (duas) horas por jornada. Art. 113 - A critério da Administração, mediante antecipada apresentação de certidão ou atestado da instituição de ensino a que esteja matriculado, e somente nos dias de prova, ao servidor estudante será permitida jornada de trabalho diferenciada, sem a exigência da compensação. Art. 114 - Ao servidor portador de deficiência será concedido horário especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário. Parágrafo único. As disposições deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge ou companheiro, filho, enteado ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, a compensação de horário. **CAPÍTULO XV DO TEMPO DE SERVIÇO** Art. 115 - Observadas as disposições constitucionais pertinentes, será contado, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço público federal, estadual e municipal prestado à Administração Pública, Direta e Indireta, daqueles entes, bem como o serviço prestado às empresas privadas, desde que comprovado por certidão expedida pelos respectivos órgãos previdenciários. Parágrafo Único: Terá direito a redução da jornada do trabalho os professores com mais de 50 (cinquenta) anos de idade e 20 (vinte) anos de docência, em sala de aula, de 25% (vinte cinco por cento) Art. 116 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Art. 117 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 121 desta Lei Complementar, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de: I - férias; II - participação em programa de treinamento oficialmente instituído; III - júri e outros serviços obrigatórios por lei; IV - licença: a) para prestação de serviço militar; b) licença prêmio c) para tratamento de saúde, respeitado o limite de 24 (vinte e quatro) meses; d) à gestante, à adotante e pela paternidade; e) por acidente do trabalho; f) por motivo de doença de pessoa da família; e V - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, se autorizada pela Administração; VI - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere; VII - afastamento ou cessão para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios; VIII - afastamento para mandato eletivo ou classista; e IX - exercício de outro cargo no Município de provimento em comissão ou em substituição. **CAPÍTULO XVI DO DIREITO DE PETIÇÃO** Art. 118 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes e aos órgãos, em defesa de direito ou interesse legítimo. Art. 119 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que tiver imediatamente subordinado o requerente. Art. 120 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado. Art. 121 - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos 129 e 131 desta Lei Complementar deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo. Art. 122 - Caberá recurso: I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos. § 1.º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades. § 2.º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente. Art. 123 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida. Art. 124 - O recurso poderá ser recebido, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente. Parágrafo

único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado. Art. 125 - O direito de requerer prescreve: I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria, ou a atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações laborais; II - em 180 (cento e oitenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei. Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado. Art. 126 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição. Art. 127 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração. Art. 128 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, sob pena de suspensão dos prazos recursais, enquanto não disponível o processo. Art. 129 - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evitados de ilegalidade. **CAPÍTULO XVII DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO I Dos Deveres** Art. 130 - São deveres do servidor: I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; II - ser leal às instituições a que servir; III - observar as normas legais e regulamentares; IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; V - atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública; VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público; VIII - guardar sigilo sobre assunto de repartição; IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; X - ser assíduo e pontual ao serviço; XI - tratar com urbanidade as pessoas; e XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder. Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa. **SEÇÃO II Das Proibições** Art. 131 - Ao servidor é proibido: I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata; II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; III - recusar fé a documentos públicos; IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço; V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição; VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seus subordinados; VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político; VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau civil e de cônjuge ou companheiro; XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; XIII - praticar a usura, sob qualquer de suas formas; XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro; XV - proceder de forma desidiosa; XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias; XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; e XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado. **SEÇÃO III Da Acumulação** Art. 132 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado, em qualquer caso, o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal: I - a de 2

(dois) cargos de professor; II - a de 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico; e III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. Art. 133 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão no Município. Art. 134 - O servidor que acumular, lícitamente, 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas de cada Poder ou órgão. **SEÇÃO IV Das Responsabilidades** Art. 135 - O servidor responde, civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo, na forma da legislação federal aplicável, e administrativamente, na forma da Constituição Federal, desta Lei Complementar e demais legislação pertinente, pelo exercício irregular de suas atribuições. Art. 136 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade. Art. 137 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si. Art. 138 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria. **SEÇÃO V Das Penalidades** **Subseção I Das Penas Disciplinares** Art. 139 - São penalidades disciplinares: I - advertência; II - suspensão; III - demissão; IV - cassação de aposentadoria; e V - destituição de cargo em comissão e função de confiança. Art. 140 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais. Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar. **Subseção II Da Advertência e Da Suspensão** Art. 141 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave. Art. 142 - A suspensão será aplicada, sem remuneração, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias. § 1.º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente de cada Poder ou órgão, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação. § 2.º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço. Art. 143 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 6 (seis) meses e de 2 (dois) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. **Subseção III Da Demissão** Art. 144 - A demissão será aplicada nos seguintes casos: I - crime contra a Administração Pública; II - abandono de cargo; III - inassiduidade habitual; IV - improbidade administrativa; V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição; VI - insubordinação grave em serviço; VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos; IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo; X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal; XI - corrupção; e XII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 141 desta Lei Complementar. **Subseção IV Da Apuração de Acúmulo Ilegal de Cargos** Art. 145 - Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicos, a autoridade superior de cada Poder ou órgão notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, designando, por ato e com expressa indicação da autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração, comissão composta por 3 (três) servidores, desenvolvendo o processo administrativo disciplinar nas seguintes fases: I - instauração, dada com o assentamento dos trabalhos da comissão; II - instrução, que compreende indiciamento, defesa e

relatório; e III - julgamento. § 1.º - A indicação da autoria de que trata o caput dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e, a materialidade, pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicos em situação de acumulação ilegal, dos Poderes ou órgãos de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico, além dos demais dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares infringidos. § 2.º - A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a sua instauração, termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita ou requerer o que entenda de direito para sua defesa, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição e dilatação de prazo, se entendida necessária pela comissão, observando, se necessário, as normas da legislação processual para a citação do servidor. § 3.º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a lícitude ou não da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento. § 4.º - No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora preferirá a sua decisão. § 5.º - Caracterizada a acumulação ilegal, aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os Poderes ou órgãos de vinculação serão comunicados. § 6.º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar a que se refere este artigo não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem. **Subseção V Da Cassação de Aposentadoria e Da Destituição de Cargo em Comissão** Art. 146 - Será cassada a aposentadoria do inativo que a tenha obtido com inconstitucionalidade ou ilegalidade, segundo, a qualquer tempo, possa demonstrar a Administração. Art. 147 - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão. Art. 148 - A demissão, ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do disposto nos incisos IX e XI do art. 141 desta Lei Complementar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos. Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por crime contra a Administração Pública, improbidade administrativa, ofensa física em serviço a servidor ou particular, quando assim caracterizada, lesão aos cofres públicos ou prática de corrupção. **Subseção VI Do Abandono de Cargo e Da Inassiduidade** Art. 149 - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos. Art. 150 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante cada ano civil. Art. 151 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual será adotado o procedimento a que se refere o art. 155 e seus parágrafos, desta Lei Complementar, observando-se que a indicação da materialidade dar-se-á: I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência injustificada do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias; e II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, dentro de cada ano civil. Parágrafo único. Após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a justificabilidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento. Art. 152 - Serão aplicadas as seguintes penalidades disciplinares: I - de demissão, cassação de aposentadoria ou suspensão superior a 15 (quinze) dias, pela autoridade máxima de cada Poder ou órgão; II - de suspensão de até 15 (quinze) dias ou advertência, pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior e às quais o servidor esteja subordinado; e III - de destituição de cargo

em comissão, pela autoridade máxima de cada Poder ou órgão que houver nomeado. **Subseção VII Da Prescrição da Ação Administrativa Disciplinar** Art. 153 - A ação administrativa disciplinar prescreverá: I - em 4 (quatro) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão; II - em 2 (dois) anos, quanto àquelas puníveis com suspensão; e III - em 6 (seis) meses, quanto àquelas puníveis com advertência. § 1.º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo disciplinar. § 2.º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente. § 3.º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

#### **CAPÍTULO XVIII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SEÇÃO I Da Sindicância**

Art. 154 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou, se for o caso, diretamente por processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa ao acusado. Art. 155 - As denúncias de irregularidades, formuladas por escrito, serão objeto de apuração por sindicância, respeitado o sigilo da fonte nos termos constitucionais. Parágrafo único. Quando o fato narrado, a juízo da autoridade máxima de cada Poder ou órgão, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada. Art. 156 - Da sindicância poderá resultar: I - arquivamento do respectivo processo; e II - instauração de processo disciplinar. Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade máxima de cada Poder ou órgão. Art. 157 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor for punível com penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão ou cassação de aposentadoria, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar. Art. 158 - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente de cada Poder ou órgão encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar. **SEÇÃO II Do Afastamento Preventivo** Art. 159 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá, se justificadamente imprescindível à medida, determinar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sem prejuízo da remuneração. Parágrafo único. Findo o prazo estabelecido no caput, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que não concluído o processo. **SEÇÃO III Do Processo Administrativo Disciplinar** Art. 160 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. Art. 161 - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante composta de 3 (três) servidores designados pela autoridade máxima de cada Poder ou órgão, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo superior ou de mesmo nível de escolaridade com relação ao cargo do indiciado. § 1.º - A comissão processante terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros. § 2.º - Não poderá participar da comissão, de sindicância ou processante, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau civil. Art. 162 - A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração. Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado. Art. 163 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a minuciosa indicição do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, obedecendo, em todo o possível, ao art. 41 do Código de Processo Penal. Art. 164 - O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: I - instauração, dada com o assentamento dos trabalhos da

comissão; II - instrução, que compreende a indicição, a defesa e o relatório; e III - julgamento. Art. 165 - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração dos serviços da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade máxima de cada Poder ou órgão. § 1.º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do exercício do cargo até a entrega do relatório final. § 2.º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas. **SEÇÃO IV Da Instrução, Da Defesa e Do relatório** Art. 166 - A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Art. 167 - Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo administrativo disciplinar, como parte da instrução. Art. 168 - Na fase de instrução, a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos. Art. 169 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial. § 1.º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos. § 2.º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito. Art. 170 - As testemunhas, se servidores do mesmo Poder ou órgão, serão convocadas a depor mediante mandado de intimação, expedido pelo presidente da comissão, e comunicado ao chefe da repartição onde serve o indiciado, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos. Art. 171 - Se a testemunha for da Administração e não for servidor do mesmo Poder ou órgão, será convidada a depor, indicando-se data, local e horário. Art. 172 - Se a testemunha for do indiciado, deverá por ele ser conduzida a depor, na data determinada pela comissão. Art. 173 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito. § 1.º - As testemunhas serão inquiridas separadamente. § 2.º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes. Art. 174 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores. § 1.º - No caso de existir mais de um acusado no mesmo processo, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles. § 2.º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir as mesmas testemunhas, por intermédio do presidente da comissão. Art. 175 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra. Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial. Art. 176 - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição. § 1.º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias. § 2.º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis. § 3.º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas. Art. 177 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado. Art. 178 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital,

publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no Município, para apresentar defesa. Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital. Art. 179 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. § 1.º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa. § 2.º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor qualificado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. Art. 180 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção. § 1.º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor. § 2.º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, e a penalidade que entende cabível. Art. 181 - O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

**SEÇÃO V Do Julgamento** Art. 182 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão. Parágrafo único. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade. Art. 183 - O julgamento por princípio acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos. § 1.º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se, por fundamentada convicção dessa última, for flagrantemente contrária à prova dos autos, hipótese em que determinará nova instrução ou novo julgamento, à mesma comissão. § 2.º - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abranda-la ou isentar o servidor de responsabilidade. Art. 184 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, refazer a parte anulada ou de todo o processo, à mesma comissão ou a outra que designar. § 1.º - O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificado nos autos, não implica nulidade do processo. § 2.º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma desta Lei Complementar. Art. 185 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do servidor. Art. 186 - O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo, e o cumprimento da penalidade acaso aplicada. Art. 187 - Serão assegurados transporte e diárias, na forma desta Lei Complementar, aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem do Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

**SEÇÃO V Da Revisão do Processo** Art. 188 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. § 1.º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo. § 2.º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador. Art. 189 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente. Art. 190 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário. Art. 191 - O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade máxima de cada Poder ou órgão. Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da comissão revisora, na forma desta Lei Complementar. Art. 192 - A revisão correrá em apenso ao processo originário. § 1.º - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas

e inquirição das testemunhas que arrolar. § 2.º - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, sem prorrogação. § 3.º - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar. Art. 193 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta Lei Complementar. Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências. Art. 194 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração. Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**CAPÍTULO XIX DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR** Art. 195 - O sistema público de seguridade social, será o Regime Geral de Previdência Social, que visa dar cobertura aos riscos e eventos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações de natureza previdenciária, de assistência e de saúde. Art. 196 - O conjunto das prestações e benefícios securitários devidos aos servidores municipais será aquele estabelecido na legislação Federal pertinente, que observará as disposições constitucionais e legais aplicáveis sobre a matéria.. Art. 197 - A aposentadoria dos servidores municipais, bem como a concessão de pensão aos seus dependentes, assim como todas as outras prestações previdenciárias, assistenciais e de saúde serão asseguradas na forma do artigo anterior, observadas as normas constitucionais e legais pertinentes. **SEÇÃO ÚNICA Da Assistência à Saúde** Art. 198 - A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS. § 1.º - Nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial para a sua realização, cada órgão celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, órgãos sem fins lucrativos, declarados de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. § 2.º - Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, cada Poder ou órgão promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar junto ao órgão fiscalizador da profissão.

**CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS** Art. 199 - O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 de outubro de cada ano subsequente deste lei. Art. 20 - Poderão ser instituídos, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos e que vierem a serem previstos nos respectivos planos de carreira: I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais; e II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio. Art. 201- Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente. Art. 202 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres. Art. 203 - Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge, companheiro, filhos, e enteados, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e, como tal, constem do seu assentamento individual. Art. 204 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observando suas peculiaridades institucionais. Art. 205 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e, assegurados os direitos adquiridos dos servidores, ficam revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA PREFEITA de Presidente Dutra do Estado do Maranhão, em 14 de setembro de 2010. IRENE DE OLIVEIRASOARES PREFEITA MUNICIPAL

## NORMATIZAÇÃO DO JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

O **Jornal Oficial dos Municípios**, instituído pela Federação dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM, tem como objetivo primordial auxiliar os gestores municipais no cumprimento ao princípio constitucional da publicidade, dando divulgação em nível estadual, de forma transparente e democrática, de todos os atos administrativos que são de interesse público.

A divulgação se dará de duas formas: a impressa, que será distribuída pelos Correios a todos os órgãos competentes (Prefeituras, Câmaras, Comarcas, Tribunais, Ministério Público, Assembléia, bibliotecas e demais interessados) e a eletrônica, que estará disponível no site [www.jornaloficial-ma.com.br](http://www.jornaloficial-ma.com.br).

A produção e circulação do jornal obedecerão ao seguinte

| RECEBIMENTO |                    | PUBLICAÇÃO |
|-------------|--------------------|------------|
| DATA        | HORÁRIO            |            |
| 2ª Feira    | Até as 14:00 horas | 3ª Feira   |
| 3ª Feira    | Até as 14:00 horas | 4ª Feira   |
| 4ª Feira    | Até as 14:00 horas | 5ª Feira   |
| 5ª Feira    | Até as 14:00 horas | 6ª Feira   |

### Características técnicas:

**Formato:** 21 x 29,7 cm (fechado)

**Cor:** Preto e Branco

**Fonte:** tamanho 8

**Número de Páginas:** Determinado pela demanda

**Publicação:** Diária

**Tiragem:** 1.000 exemplares

Para divulgar as publicações oficiais no Jornal Oficial dos Municípios, as prefeituras deverão seguir a seguinte normatização:

### Da adesão:

O Prefeito deverá encaminhar um projeto de lei à Câmara Municipal, tomando o **Jornal Oficial dos Municípios** o órgão de imprensa oficial para a divulgação de todos os seus atos administrativos, sendo que após a sua aprovação, deverá ser encaminhada uma cópia para o endereço desta Federação, como também, pelo e-mail [redacao@jornaloficial-ma.com.br](mailto:redacao@jornaloficial-ma.com.br) e por um dos fax (98) 2109-5400/2109-5419.

Após o encaminhamento da lei, o prefeito deverá fazer o preenchimento da ficha de cadastramento, disponível no site, onde colocará entre outras informações, o nome de dois funcionários autorizados a terem acesso por meio de senha ao sistema de web mail do jornal para enviar e receber matérias.

### Do recebimento:

▶ O material deve ser encaminhado por e-mail ([redacao@jornaloficial-ma.com.br](mailto:redacao@jornaloficial-ma.com.br)) ou entregue pessoalmente na FAMEM em disquete ou CD (acompanhado por uma cópia impressa);

▶ As matérias enviadas pela internet deverão utilizar obrigatoriamente o sistema de web mail do jornal, disponível no site ([www.jornaloficial-ma.com.br](http://www.jornaloficial-ma.com.br));

▶ Todo o material enviado para publicação deverá ser acompanhado por uma autorização;

▶ O e-mail terá um sistema automático de confirmação de recebimento e o seu conteúdo será arquivado;

▶ O material entregue pessoalmente na FAMEM deverá ser protocolado no setor da recepção do jornal.

### A formatação:

As matérias encaminhadas por e-mail, disquete ou CD-ROM deverão obedecer à seguinte formatação: o editor de textos utilizado deve ser o "Word"; o corpo da letra (tamanho) pode ser 11 ou 12; usar espaçamento simples entre linhas; a largura do texto terá o mínimo de 14,5 cm e o máximo de 15 cm; texto na cor preta (automática); selecionar fonte (estilo) Arial ou Times New Roman, com alinhamento justificado.

### Nome do arquivo:

Solicita-se, também, que o nome do arquivo esteja relacionado ao conteúdo da matéria enviada, lembrando, ainda, que para assegurar a veiculação no próximo dia útil é preciso que a matéria seja enviada até às 14:00 horas.

### Da publicação:

▶ Só serão divulgadas no **Jornal Oficial dos Municípios** as publicações de municípios que aprovarem nas Câmaras Municipais o projeto de lei que autoriza as prefeituras a instituírem o jornal como órgão oficial dos municípios;

▶ As publicações oficiais das prefeituras serão distribuídas no jornal por ordem alfabética dos municípios obedecendo a seguinte ordem: leis e decretos, portarias, resoluções, extrato de contrato, entre outros.

▶ O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade do município que enviou o material para publicação;

▶ Ficará facultado aos municípios publicarem as matérias em veículos de comunicação locais e demais órgãos de imprensa;

▶ Publicações de portarias, decretos, leis, contratos administrativos meramente locais, entre outras, poderão fazer-se, unicamente, no **Jornal Oficial dos Municípios**.

▶ Algumas publicações ainda deverão ser realizadas pela Imprensa Oficial do Estado ou da União, quando se tratar de convênios ou outra forma de parceria com esses outros entes federativos.

▶ O **Jornal Oficial dos Municípios** será publicado no site simultaneamente à publicação impressa.

▶ O Jornal Oficial dos Municípios não circulará aos sábados, domingos e feriados.

### Da distribuição:

▶ AFAMEM enviará exemplares do **Jornal Oficial dos Municípios** para cada prefeitura semanalmente.

▶ Os exemplares extras do **Jornal Oficial dos Municípios** deverão ser solicitados com antecedência.

### Do armazenamento:

▶ O material finalizado será armazenado em CD e em encadernações mensais;

▶ Os e-mails recebidos serão armazenados na rede em espaço de acesso restrito;

▶ O material ficará acessível para consulta das prefeituras no site do Jornal: [www.jornaloficial-ma.com.br](http://www.jornaloficial-ma.com.br)

**Obs.:** A aceitação dos atos administrativos divulgados neste jornal estão condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.