

## Índice

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA</b> .....	4
ADESÃO MATERIAIS DE EXPEDIENTE E LIMPEZA SAÚDE .....	4
ADESÃO MATERIAIS DE EXPEDIENTE E LIMPEZA SAÚDE .....	4
PREGÃO Nº 15/2019 - AQUISIÇÃO PARA MATERIAIS ODONTOLÓGICOS .....	4
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS</b> .....	4
RESCISÃO CONTRATUAL - ODONTÓLOGO PSB. ....	4
DECRETO MUNICIPAL Nº 07/2017. ....	4
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA</b> .....	5
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA .....	5
PORTARIA Nº 95/2019 - SEAPLAN .....	5
PORTARIA N.º 50/2019 DE 29 JULHO DE 2019 - GAB. PREFEITA .....	5
PORTARIA N.º 51/2019 DE 29 JULHO DE 2019 - GAB. PREFEITA .....	5
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS</b> .....	5
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 064, DE 10 DE JULHO DE 2019 .....	5
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 065, DE 10 DE JULHO DE 2019 .....	5
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 066, DE 15 DE JULHO DE 2019 .....	6
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 067, DE 15 DE JULHO DE 2019 .....	6
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 062, DE 10 DE JULHO DE 2019 .....	6
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 068, DE 16 DE JULHO DE 2019 .....	6
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 069, DE 19 DE JULHO DE 2019 .....	6
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 067, DE 11 DE JULHO DE 2019 .....	6
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 068, DE 11 DE JULHO DE 2019 .....	7
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 069, DE 12 DE JULHO DE 2019 .....	7
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 070, DE 12 DE JULHO DE 2019 .....	7
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 071, DE 16 DE JULHO DE 2019 .....	8
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 072, DE 17 DE JULHO DE 2019 .....	8
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 073, DE 17 DE JULHO DE 2019 .....	8
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 074, DE 17 DE JULHO DE 2019 .....	8
PORTARIA N.º 004, DE 17 DE JULHO DE 2019 .....	9
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO</b> .....	9
EXTRATO DE CONTRATO TP Nº 003/2019 .....	9
EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 034/2019 .....	9
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA</b> .....	9
LEI Nº 056/90, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1990. ....	9
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO</b> .....	81
LEI MUNICIPAL Nº 017 DE 29 DE MAIO DE 2019. ....	81
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS</b> .....	81
PREGAO PRESENCIAL Nº. 030/2019 MODALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL .....	81
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA</b> .....	81
EXTRATO DO CONTRATO Nº 01.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. ....	82
EXTRATO DO CONTRATO Nº 02.06062019/PP0072019/. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. ....	82
EXTRATO DO CONTRATO Nº 03.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. ....	82
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 04.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. ....	82
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 05.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019 .....	82
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 06.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019 .....	83
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019 .....	83
EXTRATO DO CONTRATO Nº 08.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. ....	83
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019 .....	83
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU</b> .....	83
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019. ....	83
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAU</b> .....	84
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 012/2019 .....	84
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 008/2019 .....	84
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 012/2019 .....	84
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 012/2019 .....	84
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 012/2019 .....	84
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ</b> .....	85

RESOLUÇÃO Nº 002 - CMDCA .....	85
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS</b> .....	85
PORTARIA Nº 142-GAB, DE 17 DE JULHO DE 2019 .....	85
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE</b> .....	85
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 01, 02, 03, 04 E 05/2019 .....	85
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII</b> .....	86
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 002/2019 .....	86
RESOLUÇÃO ? 004/2019-CMDCA .....	86
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DA TOMADA DE PREÇO 006/2018. ....	86
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DA 01 TOMADA DE PREÇO 008/2017. ....	86
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA</b> .....	87
PORTARIA Nº 25/2019-GP .....	87
PORTARIA Nº 26/2019-GP .....	87
PORTARIA Nº 27/2019-GP .....	87
PORTARIA Nº 28/2019-GP .....	87
PORTARIA Nº 29/2019-GP .....	88
PORTARIA Nº 30/2019-GP .....	88
PORTARIA Nº 31/2019-GP .....	88
PORTARIA Nº 32/2019-GP .....	88
PORTARIA Nº 33/2019-GP .....	89
PORTARIA Nº 34/2019-GP .....	89
PORTARIA Nº 35/2019-GP .....	89
PORTARIA Nº 36/2019-GP .....	90
PORTARIA Nº 37/2019-GP .....	90
PORTARIA Nº 38/2019-GP .....	90
PORTARIA Nº 39/2019-GP .....	90
PORTARIA Nº 40/2019-GP .....	91
PORTARIA Nº 41/2019-GP .....	91
PORTARIA Nº 42/2019-GP .....	91
PORTARIA Nº 43/2019-GP .....	91
PORTARIA Nº 44/2019-GP .....	92
PORTARIA Nº 45/2019-GP .....	92
PORTARIA Nº 46/2019-GP .....	92
PORTARIA Nº 47/2019-GP .....	92
PORTARIA Nº 48/2019-GP .....	93
PORTARIA Nº 49/2019-GP .....	93
PORTARIA Nº 50/2019-GP .....	93
PORTARIA Nº 51/2019-GP .....	93
PORTARIA Nº 52/2019-GP .....	94
PORTARIA Nº 53/2019-GP .....	94
PORTARIA Nº 54/2019-GP .....	94
PORTARIA Nº 55/2019-GP .....	95
PORTARIA Nº 56/2019-GP .....	95
PORTARIA Nº 57/2019-GP .....	95
PORTARIA Nº 58/2019-GP .....	95
PORTARIA Nº 59/2019-GP .....	96
PORTARIA Nº 60/2019-GP .....	96
PORTARIA Nº 61/2019-GP .....	96
PORTARIA Nº 62/2019-GP .....	96
PORTARIA Nº 63/2019-GP .....	97
PORTARIA Nº 64/2019-GP .....	97
PORTARIA Nº 65/2019-GP .....	97
PORTARIA Nº 66/2019-GP .....	97
PORTARIA Nº 67/2019-GP .....	98
PORTARIA Nº 68/2019-GP .....	98
PORTARIA Nº 69/2019-GP .....	98
PORTARIA Nº 70/2019-GP .....	98
PORTARIA Nº 71/2019-GP .....	99
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO</b> .....	99
LEI Nº 352 DE 08 DE JULHO DE 2019 .....	99
LEI Nº 353 DE 08 DE JULHO DE 2019 .....	99
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA</b> .....	99
EDITAL DE CONVOCAÇÃO .....	99
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO</b> .....	100
NOMEAÇÃO PORTARIA CACS 2019-2020 .....	100
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO</b> .....	100
EXTRATO DE CONTRATO 01 - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019 .....	100
EXTRATO DE CONTRATO 02 - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019 .....	100
EXTRATO DE CONTRATO 03 - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019 .....	101

EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019 .....	101
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO</b> .....	101
DECRETO MUNICIPAL Nº 12/2019 - DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO .....	101
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS</b> .....	101
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2019 .....	101
EXTRATO DE CONTRATO Nº 16101/2019: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2019. ....	102
EXTRATO DE CONTRATO Nº 15001/2019: PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 28/2019 .....	102
EXTRATO DE CONTRATO Nº 15002/2019: PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 28/2019 .....	102
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS</b> .....	102
RESENHA AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2019 .....	102
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO</b> .....	103
AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2019/CPL. CONVITE Nº 001/2019 .....	103
LEI Nº 543 DE 29 DE JULHO 2019 .....	103

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA**

**ADESÃO MATERIAIS DE EXPEDIENTE E LIMPEZA SAÚDE**

**RESENHA DE CONTRATO.PARTES:** Município de Alcântara - MA e a Empresa **J.F. DE CARVALHO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**. **OBJETO DO CONTRATO:** a **contratação de empresa para fornecimento Materiais de expediente e limpeza**. **VALOR:** R\$ 102.610,75 (cento e dois mil seiscentos e dez reais e setenta e cinco centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23 de julho de 2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 8.078, de 1990. **Unidade Orçamentária: UO:** 02.008.FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. **Projeto de Atividade:** 10.301.0012.2.070- Manutenção e Funcionamento do Programa PAB. **Elemento de despesa:** 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO. **Fonte de Recurso:** 01. VIGÊNCIA: ATÉ 31/12/2019. **ASSINATURAS:** p/ **CONTRATANTE:** Maria Da Conceição Novais Ferreira, Secretária Municipal de Saúde. p/ **CONTRATADA:** João Fonseca de Carvalho, Representante. Alcântara - MA, 26 de Julho de 2019.

*Publicado por: JOSUELMO ANDRÉ SOUZA FARIAS  
Código identificador: 2fe5bdce0f72f9c0002221830834928*

**ADESÃO MATERIAIS DE EXPEDIENTE E LIMPEZA SAÚDE**

**RESENHA DE CONTRATO.PARTES:** Município de Alcântara - MA e a Empresa **M DE JESUS SOUZA**. **OBJETO DO CONTRATO:** a **contratação de empresa para fornecimento Materiais de expediente e limpeza**. **VALOR:** R\$ 34.606,20 (trinta e quatro mil seiscentos e seis reais e vinte centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23 de julho de 2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 8.078, de 1990. **Unidade Orçamentária:** 10.301.0012.2.070 - Manutenção do Programa PAB. **Elemento de despesa:** 3.3.90.30.00 - material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 01. VIGÊNCIA: ATÉ 31/12/2019. **ASSINATURAS:** p/ **CONTRATANTE:** Maria Da Conceição Novais Ferreira, Secretária Municipal de Saúde. p/ **CONTRATADA:** Mailson de Jesus Souza, Representante. Alcântara - MA, 26 de julho de 2019.

*Publicado por: JOSUELMO ANDRÉ SOUZA FARIAS  
Código identificador: c998eda40f977dff8e30dd9b765e6d34*

**PREGÃO Nº 15/2019 - AQUISIÇÃO PARA MATERIAIS ODONTOLÓGICOS**

**RESENHA DE CONTRATO.PARTES:** Município de Alcântara - MA e a Empresa **DF COMERCIAL ODONTOLÓGICA LTDA**. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos permanentes odontológicos e fornecimentos de material de consumo, visando atender a Saúde Bucal (Atenção Básica) do município de Alcântara - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS). **VALOR: R\$ 132.331,90** (cento e trinta e dois mil, trezentos e trinta e um reais e noventa centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 28 de junho de 2019. **BASE LEGAL:** Processo nº 117/2019 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, proveniente da Ata de Registro de Preço 11/2019, decorrente do Pregão nº 15/2019 - SRP. **Unidade Orçamentária: UO:** 02.008 - Fundo Municipal de Saúde - FMS. **PROJETO ATIVIDADE:** 10.301.0012.2.073 MANUTENÇÃO DO

PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO. **Fonte de Recurso:** 01. VIGÊNCIA: até 31/12/2019. **ASSINATURAS:** p/ **CONTRATANTE:** Maria Da Conceição Novais Ferreira, Secretária Municipal de Saúde. p/ **CONTRATADO:** Almir Francisco Dutra Filho, Proprietário. Alcântara - MA, 02 de julho de 2019.

*Publicado por: JOSUELMO ANDRÉ SOUZA FARIAS  
Código identificador: 328c7e86c31bd4b62cf1aa77d46bbcca*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**

**RESCISÃO CONTRATUAL - ODONTÓLOGO PSB.**

**TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO**

**O MUNICÍPIO DE ANAPURUS - MA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº **06.116.461/0001-00**, com sede à Av. João Francisco Monteles, s/n, Centro, Anapurus - MA, neste ato devidamente representado pela **Prefeita Municipal, Sra. VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES**, brasileira, casada, servidora pública, portadora do RG 13297902000-8 SSP/MA, inscrita no CPF nº 927.343.593-91, no exercício de suas atribuições, RESOLVE, através do presente termo, a pedido do servidor, oficializar a RESCISÃO do contrato de trabalho, do servidor **RAFAEL VIANA PONTES**, matrícula nº 853, CPF nº 043.053.263-61, do cargo de ODONTÓLOGO PSB, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Anapurus - MA, 03 de abril de 2019.

**VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES**  
Prefeita Municipal

*Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO  
Código identificador: b0f858fed6e5cf78acbb8f7707b4eb99*

**DECRETO MUNICIPAL Nº 07/2017.**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 07/2017.**

Dispõe sobre a nomeação de Secretário Municipal e estabelece outras providências.

**A Prefeita Municipal de Anapurus**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica Municipal e na Lei nº 356/2017.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear **ANA CARINE MONTELES PINHEIRO**, portadora do RG nº 013225542000-7, inscrita no CPF nº 002.141.233-24, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir do dia 09 de janeiro de 2017.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE JANEIRO DE 2017.**

**VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES**  
Prefeita Municipal

*Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO  
Código identificador: 80e2649686129b5ff611b3d7d6b4ef3d*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA****AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

A Comissão Permanente de Licitação, do município de Bacabeira - MA, avisa aos interessados que realizará na sede da Prefeitura situada na Rua 10 de Novembro, s/nº - Cidade Nova - Bacabeira - MA, CEP 65.143-000, Licitação Pública na modalidade abaixo discriminada na forma da Lei Federal Nº: 8.666/1993, Lei Federal Nº: 10.520/2012 e Decreto Federal Nº: 7.892/2013 e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos onde serão encontradas as descrições completas do objeto estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados gratuitamente conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço acima.

<b>PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº: 001/2019</b>	<b>Data / Hora de Abertura</b>
	<b>12/08/2019 - 09h00min</b>
<b>Objeto: eventual contratação de empresa para aquisição de massa asfáltica e diversos, conforme descrição contida no termo de referência, para atender as necessidades do município de Bacabeira - MA.</b>	
<b>Menor Preço por Lote</b>	

Vanessa Feitosa Salvador - Pregoeira. Bacabeira - MA, 25 de julho de 2019.

Publicado por: **JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO**  
Código identificador: **acd8a9de4d8c0978466a20b4d97e212f**

**PORTARIA Nº 95/2019 - SEAPLAN**

Dispõe sobre a exoneração de servidor da Prefeitura de Bacabeira - MA. **O Secretário Municipal de administração e planejamento**, no uso das funções delegadas pela Prefeita Municipal de Bacabeira/MA, utilizando-se como base o Decreto nº 04/2017, em consonância com o Art. 68, inciso IX, c/c Art. 69 da Lei Orgânica deste Município, **RESOLVE**: Art. 1º - Exonerar a pedido, o Sr. DEYNA SOBREIRA SANTOS, CPF nº 780.088.163-68, do cargo de Motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 29 de julho de 2019. Publique-se e Registre-se. **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE JULHO DE 2019. Célio Teixeira de Almeida** - Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Publicado por: **JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO**  
Código identificador: **63e3919b54604dbae2e18caaf313806d**

**PORTARIA N.º 50/2019 DE 29 JULHO DE 2019 - GAB.  
PREFEITA**

A PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município, **Resolve**: Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 49/2019 - GAB. PREFEITA de 25 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios em 29 de julho de 2019 (edição nº 2145, páginas 6 e 7). Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se e Registre-se. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, 29 de julho de 2019. Carla Fernanda do Rêgo Gonçalves** - Prefeita Municipal

Publicado por: **JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO**  
Código identificador: **d97a725147c2112f05d6e3b8037181b8**

**PORTARIA N.º 51/2019 DE 29 JULHO DE 2019 - GAB.  
PREFEITA**

A PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município, **Resolve**: Art. 1º - Retificar a Portaria nº 42/2019 de 24 de julho de 2019 - GAB. PREFEITA, Onde se lê: Aplicar a penalidade de Demissão ao servidor **Alex Sandro Serra de Sousa**, Motorista, lotado no Secretaria Municipal de Saúde e inscrito no CPF: 879.033.773-53, em razão de ter cometido a prática de acúmulo ilegal de cargo público, apurado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar 86/2019 e fundamentado nos termos da Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI, Lei Municipal 288/2011 em seus arts. 167, 168 e 169, bem nos artigos 181 e 182. Leia-se: Aplicar a penalidade de Demissão ao servidor **Alex Sandro Serra de Sousa**, Motorista, lotado no Secretaria Municipal de Saúde e inscrito no CPF: 013.676.223-95, em razão de ter cometido a prática de acúmulo ilegal de cargo público, apurado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar 86/2019 e fundamentado nos termos da Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI, Lei Municipal 288/2011 em seus arts. 167, 168 e 169, bem nos artigos 181 e 182. Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se e Registre-se. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, 29 de julho de 2019. Carla Fernanda do Rêgo Gonçalves** - Prefeita Municipal

Publicado por: **JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO**  
Código identificador: **7d026eb60c1863e5a9511100cb8d25bb**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS****PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 064, DE 10 DE JULHO  
DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,  
**RESOLVE**:

**Art. 1º** - Exonerar, **REINALDO DA SILVA GOES**, Matrícula nº **7093-1**, do cargo de Coordenador, DAS-5, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de julho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 10 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

Publicado por: **GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM**  
Código identificador: **5fa7c102817c18f1e177da0ef44512df**

**PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 065, DE 10 DE JULHO  
DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,  
**RESOLVE**:

**Art. 1º** - Exonerar, **DANIEL XIMENES COELHO**, Matrícula nº **6563-1**, do cargo de Assistente Administrativo, DAS-3,

lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de julho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 10 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 5367c8c2531ae12c64b08ae59a97869b*

#### **PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 066, DE 15 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **GABRIEL DIAS FONSECA DE ARAUJO**, Matrícula nº **4476-1**, do cargo de Motorista, Classe B, Nível I, Ref. 2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 15 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: e88bdd0b75af50e2b3a0f76f68543c66*

#### **PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 067, DE 15 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **ADAO JOSE MARTINS**, Matrícula nº **5971-1**, do cargo de Professor, Nível 1, Classe A, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 15 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 25e1e46c9ea9b5d67f06b1c5ac064c65*

#### **PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 062, DE 10 DE JULHO DE 2019**

**O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **ELOISO MIRANDA MOTA**, Matrícula nº **145-3**, do cargo de Professor, Nível 2, Classe A, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**SALA DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 10 de Julho de 2019.

**CELSO HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH**  
**Chefe de Gabinete**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 22621de600f2c288e1276598245d00b*

#### **PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 068, DE 16 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonerar, **RAIMUNDO LUIZ BEZERRA DE SOUZA**, Matrícula nº **6420-1**, do cargo de Agente Operacional, DAS-1, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 16 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: d57d160975e1eacdb3afbe1fd5efa9de*

#### **PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 069, DE 19 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Exonerar, **REBECA ROCHA CAVALCANTE PASCOAL**, Matrícula nº **6472-1**, do cargo de Diretora de Gestão Tributária, DAS-6, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 19 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 31066d268cf509de18a5bd6bbd1d5509*

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 067, DE 11 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Técnico em Contabilidade do DMT, o Sr. **TIAGO SILVA CARMO**, lotado na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

II - O Servidor acima nomeado deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 09 de julho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 11 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**

**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*

*Código identificador: 38546a5bba222256f4f616a01ece8df4*

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 068, DE 11 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Assessor Técnico, DAS-6, a Sra. **LUZE ANNY LOBO CORREA**, lotado no Gabinete do Prefeito.

II - A Servidora acima nomeada deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de julho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 11 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**

**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*

*Código identificador: b85dbc1a250fe68dd36f6a01616d8c6c*

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 069, DE 12 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, a Sra. **LARISSA RAFFAELA RIBEIRO TONTINI**, lotado no Gabinete do Prefeito.

II - A Servidora acima nomeada deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de julho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 12 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**

**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*

*Código identificador: 53fc4c0a5d81896388a7fcf442a11429*

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 070, DE 12 DE JULHO DE 2019**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-CACS/FUNDEB.**

**O PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme art. 74, inciso 25, DA Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear os Membros Titulares e Suplentes, para comporem o Conselho de Controle e Acompanhamento Social do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica - CACS/FUNDEB, conforme a Lei 949/07 e Lei 1067/09, até ulterior deliberação, conforme relação abaixo:

**Representantes do poder executivo:**

**Gabinete do Prefeito:**

**Titular:** Lindalva Herenio de Moraes Neto

**Suplente:** Mércia Silva Alves

**Secretaria de Educação:**

**Titular:** Ivana Ferreira da Silva

**Suplente:** Maria da Conceição dos Santos Moreira

**Representantes do Conselho Municipal de Educação:**

**Titular:** Aryjane Millena Coelho Costa

**Suplente:** Jane Catarina Machado Delazeri

**Representantes dos Professores de Educação Básica Pública:**

**Titular:** Luciana Maria Cardoso de Moraes França

**Suplente:** Luiza Maria da Silva Amorim

**Representantes dos Diretores de Educação Básica Pública:**

**Titular:** Adriana Maria dos Anjos Queiroz

**Suplente:** Maria José Rodrigues Borba

**Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública (Ensino Fundamental):**

**Titular:** Daniela Nascimento de Sousa

**Suplente:** Aldevita Castro Rodrigues

**Titular:** Patrícia Silva Sousa

**Suplente:** Leiliane Lopes de Amorim Cardoso

**Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública (Ensino Fundamental):**

**Titular:** Wilas dos Santos Miranda

**Suplente:** Rosa Maria Gomes da Silva

**Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública (Entidade Secundária):**

**Titular:** Paula Renata Guida da Silva

**Suplente:** Maria Mirtes dos Santos Silva

**Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Básica Pública:**

Titular: Rone Marcos Nogueira Soares

Suplente: Luiza Lima de Sousa

**Representantes do Conselho Tutelar:**

Titular: Jango Ferreira da Silva

Suplente: Fabiana Pinheiro da Silva Souza

**Artigo 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de Junho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 12 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**

**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
Código identificador: c2b8b54badc1b927c79f39f1236f73a5

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 071, DE 16 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Chefe de Divisão, DAS-3, o Sr. **HEBERT EUSEBIO DE SOUZA,** lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

II - O Servidor acima nomeado deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 16 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**

**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
Código identificador: c464b44f4fb0e22200927e80074d62d0

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 072, DE 17 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Auxiliar Operacional, DAS-1, o Sr. **JANILDO GUILHERME BARBOSA,** lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

II - O Servidor acima nomeado deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria

correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 17 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**

**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
Código identificador: 2cfd3bc44270d99c36335b455991d95

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 073, DE 17 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Chefe de Divisão, DAS-3, o Sr. **SAMUEL FEITOSA DA SILVA,** lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

II - O Servidor acima nomeado deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de julho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 17 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**

**Prefeito Municipal de Balsas**

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
Código identificador: ad8d5959d1b88a927e713bf0de86cbe0

#### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 074, DE 17 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Assistente Administrativo, DAS-3, a Sra. **MARIA ANDRESSA LIMA DE SOUZA,** lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

II - A Servidora acima nomeada deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.



V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de julho de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 17 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: 71319cc85c5efc93a78e95b06bc8bcd3

**PORTARIA N.º 004, DE 17 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,  
**RESOLVE**

**Art. 1º** - Tornar sem efeito a Portaria nº 064/2019, datada de 10 de julho de 2019, que exonerou, **REINALDO DA SILVA GOES**, do cargo em comissão de Coordenador, DAS-5, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA,**  
em 17 de Julho de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: 5fa8940c51e209fd9ed1696cd9400e6c

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**

**EXTRATO DE CONTRATO TP Nº 003/2019**

**EXTRATO DO CONTRATO TP Nº 003/2019. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019.** CONTRATADO: CAIO SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / CNPJ: 06.116.743/0001-08. OBJETO: Implantação da Praça Santo Antônio na zona urbana do Município de Brejo/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 579.817,33 (Quinhentos e setenta e nove mil, oitocentos e dezessete reais e trinta e três centavos). VIGENCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 29 de julho de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 29 de julho de 2019. - **Narcisio Pinto Martins Filho** - Secretário Municipal de Infraestrutura.

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS  
Código identificador: 25640c23cf6219682b4541f02d1f9e0e

**EXTRATO DE CONTRATO PE Nº 034/2019**

**EXTRATO DO CONTRATO PE Nº 034/2019. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019.** CONTRATADO: NEWTEC PRODUTOS INTELIGENTES LTDA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / CNPJ: 06.116.743/0001-08. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos para sinalização semafórica de interesse do município de Brejo/MA. VALOR

CONTRATADO: R\$ 345.741,84 (Trezentos e quarenta e cinco, setecentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos). VIGENCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 29 de julho de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - 3.3.90.39.00; Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 29 de julho de 2019. - **Narcisio Pinto Martins Filho** - Secretário Municipal de Infraestrutura.

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS  
Código identificador: 41f6b11f661933bbc2db78836e5f0f75

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

**LEI Nº 056/90, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1990.**

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAROLINA

(Lei nº 056, de 20 de dezembro de 1990)

**ÍNDICE**

Assunto	Página
<b>Introdução</b>	001
<b>Do provimento e da vacância</b>	003
<b>Do provimento</b>	003
Disposições gerais	003
<b>Da nomeação</b>	003
Disposições preliminares	003
Da posse	011
Das garantias	012
Do exercício	014
Do estágio probatório	015
Do acesso	016
Da remoção	016
Da transferência e readaptação	019
Do aproveitamento	022
Da recondução	022
Da reversão	023
Da reintegração	025
Da vacância	025
Disposições preliminares	025
Da exoneração	026
Da demissão	026
Da aposentadoria	026
Direitos e vantagens	031
Do tempo de serviço	031
Das férias	033
Da estabilidade	035
Da promoção	035
<b>Das licenças</b>	038
Disposições preliminares	038
Licença para tratamento de saúde	039
Licença por acidente sofrido em serviço ou por doença profissional	042
Licença por motivo de saúde em pessoa da família	042
Licença por gestação	043
Licença para serviço militar obrigatório	044
Licença para atender interesses particulares	044
<b>Do vencimento e das vantagens</b>	049
Disposições preliminares	050
Do vencimento	051
Da ajuda de custo	052
Do salário família	055
Do salário noturno	060
Das concessões	060
Da disponibilidade	061
Do direito de petição	062
Do regime de trabalho	062
Do horário e da frequência	062
Do regime de tempo integral	064
Da acumulação	064
<b>Do regime disciplinar</b>	065
Dos deveres	065
Das penalidades	069
<b>Da prisão administrativa e da suspensão preventiva</b>	072
<b>Do processo administrativo</b>	072
<b>Disposições finais</b>	076

Lei nº 058/90, de 20 de dezembro de 1990.

Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários Públicos do Município de Carolina, Estado do Maranhão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o presente Estatuto dos Funcionários deste município.

TÍTULO 1  
INTRODUÇÃO

Art.1º. - Este estatuto regula o provimento e a vacância dos cargos públicos e funções gratificadas, os direitos, as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos deste Município.

Art.2º. - Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público, para os efeitos deste é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento efetivo.

Art. 4º - Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo.

Art. 5º. - Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único - O decreto de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I - denominação do cargo vago e demais elementos de identificação;

II - caráter de investidura;

III - fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

IV - indicações de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 6º. - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos fixados em lei.

Art. 7º. - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos

Art. 8º. - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§1º. - São de carreira os que integram em classes e correspondem a profissão, ou atividade com denominação própria.

§2º. - São isolados os que não podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 9º. - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e mesmo padrão de vencimento.

§1º. - Entre as atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe inclui-se, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição, sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§2º. - Respeitada essa regulamentação aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§3º. - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo.

Art. 10 - Carreira é a série de classes escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 11 - Para efeito deste Estatuto considera-se:

I - Transformação de cargos - a alteração de atribuições de um cargo existente.

II - Transposição de cargos - deslocamento de um cargo existente para integrar a classe de atribuições correlatas do novo sistema.

Art. 12 - Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

## TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACANCIA

## CAPÍTULO I SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - acesso;

III - remoção;

IV - transferência;

V - aproveitamento;

VI - recondução;

VII - reversão;

VIII - reintegração.

## SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO SUB-SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 14 - A nomeação é feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de provimento dessa natureza e forem devidamente satisfeitas as exigências estabelecidas em lei;

II - em comissão nos casos previstos na legislação específica;

III - em substituição no afastamento legal e temporário do funcionário ocupante de cargo em comissão.

§1º. - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Prefeito do Município, obedecendo os requisitos e as qualificações estabelecidas em lei para caso.

§2º. - A nomeação para cargo de provimento efetivo será condicionada à prévia em concurso, obedecida sempre a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 15 - Só pode ser nomeado para cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;

II - estar dentro dos limites de idade previstos em lei ou regulamento para cada caso;

III - estar em gozo dos seus direitos políticos;

IV - estar quite com obrigações militares e eleitorais;

V - ter boa conduta;

VI - possuir capacidade física e mental para o exercício do cargo;

VII - ter sido aprovado em concurso público, se em caráter efetivo a investidura;

VIII - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento, principalmente as contidas no plano de classificação de cargos.

Art. 16 - A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, segundo dispuserem as instruções expedidas pelo órgão competente, salvo os casos indicados por lei.

Art. 17 - A realização dos concursos será centralizada em órgão próprio, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 18 - Classificação dos concorrentes será feita mediante atribuições de pontos às provas e aos títulos, de acordo com os critérios que forem estabelecidos nas instruções especiais.

Art. 19 - O requerimento do concurso determinará sempre:

I - o processo de sua realização e as normas para as instruções especiais que serão baixadas para cada concurso;

II - as condições gerais de inscrição e dos recursos contra sua recusa;

III - o prazo de validade dos concursos e condições de sua prorrogação;

IV - as condições gerais de realização das provas e de sua anulação total ou parcial;

V - os motivos determinantes de sua anulação total ou parcial;  
VI - formalidades para sua homologação e recursos dela cabíveis;  
VII - os critérios gerais de classificação dos candidatos aprovados;  
VIII - critérios de preferência em caso de empate.  
Parágrafo Único - a prova de capacidade física e mental para o exercício do cargo será apenas exigida quando da nomeação do candidato aprovado em concurso.

Art. 20 - As nomeações somente serão feitas para cargos iniciais de carreira e às promoções proceder-se-ão na forma da lei e regulamentos.

Art. 21 - Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 22 - Serão estáveis, após dois anos de exercício os funcionários nomeados por concurso.

Parágrafo Único - Exinto o cargo ou declarado pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 23 - Não havendo candidato habilitado em concurso os cargos vagos, isolados ou iniciais de carreira, poderão ser providos em caráter temporário, pelo prazo máximo de dois anos considerando-se então findo o provimento.

Art. 24 - Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública.

Art. 25 - A abertura do concurso far-se-á por edital de que conste o prazo de inscrição, nunca inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 26 - A inscrição nos concursos será feita, a pedido, pelo próprio candidato ou por procurador, mediante a comprovação dos requisitos exigidos e o preenchimento da ficha de inscrição, comprovado a pagamento da respectiva taxa.

Art. 27 - Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo órgão encarregado da realização da seleção de pessoal, cabendo ao seu chefe decidir de sua aprovação.

Art. 28 - Deverá ser publicada a relação dos candidatos cujas inscrições forem aprovadas, com indicação dos respectivos números de inscrição, bem como a dos que tiverem suas inscrições negadas.

§1º. - Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Chefe do Órgão encarregado da seleção de pessoal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da publicação.

§2º. - Interposto o recurso, poderá o candidato participar incondicionalmente, das provas que se realizarem na dependência de sua decisão.

Art. 29 - As provas serão realizadas em dia, hora e local constantes do Edital devidamente publicado, com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 30 - Somente será admitido à prestação de prova o candidato que exhibir no ato, documento hábil de sua identidade e o cartão do protocolo fornecido quando da inscrição.

Art. 31 - Não haverá segunda chamada para qualquer prova, importando a ausência do candidato na atribuição de grau zero à prova que tiver faltado.

§1º. - O candidato não será admitido, em caso algum à prova depois da mesma ter sido iniciada;

§2º - Esse fato importa, automaticamente, na exclusão do candidato, tratando-se de prova de seleção ou eliminatória

Art. 32 - Durante a realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, salvo as fontes informativas declaradas no edital;

II - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

Art. 33 - Será também excluído por ato do examinador do responsável pelo serviço de Pessoal, ou do Executor responsável ou do responsável pelo Órgão de Seleção o candidato que se fizer culpado de ato da incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, auxiliares de fiscalização ou:

Parágrafo Único - O candidato eliminado nas condições acima expressas, fica impedido de inscrever-se em qualquer outro Concurso ou Prova de Habilitação pelo prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da eliminação.

Puno nais Ltda

Art. 34 - As salas de prova deverão ser localizadas por elementos especialmente designados pelo Órgão encarregado da seleção de pessoal vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

Art. 35 - As provas escritas, sob pena de nulidade, não serão assinadas nem conterão qualquer sinal que permita a identificação dos seus autores.

§1º. - A assinatura do candidato será lançada em talão destacável, que terá o número de identificação repetida na prova.

§2º. - Os talões de identificação, depois de colocados em envelope fechado e rubricado, ficarão sob a guarda do responsável pelo órgão de seleção de pessoal.

§3º. - Somente após a conclusão do julgamento serão identificados, em ato público, os autores das provas, em local, dia e hora, previamente anunciados em edital.

Art. 36 - Nos concursos poderão ser considerados como título, principalmente:

I - frequência e conclusão de cursos;

II - experiência de trabalho;

III - Estabilidade garantida pela Constituição Federal;

§1º. - Os títulos serão devidamente comprovados, devendo guardar relação direta com as atribuições dos cargos em concurso.

§2º. - A juízo do Órgão encarregado da realização do concurso, poderá ser considerado, título o exercício do cargo de carreira afim de conformidade com o disposto, a respeito, nas instituições especiais.

Art. 37 - As notas das provas e dos títulos e a nota Final serão aproximadas até décimos, arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos, desprezadas as inferiores.

Art. 38 - O resultado da avaliação das provas ou dos títulos deverão ser devidamente publicados.

Art.39 - O órgão de seleção poderá organizar e tornar pública uma escala para as vistas das provas, sempre que essa medida for aconselhável.

Art. 40 - Divulgado o resultado final ou de qualquer prova o candidato poderá requerer a sua revisão, desde que o recurso seja apresentado dentro das normas de urbanidade e em termos, observado ainda o seguinte:

I - o requerimento será dirigido ao responsável pelo órgão executor da seleção de pessoal;

II - o pedido de revisão deverá ser fundamentado, indicando

com precisão as questões e pontos sobre os quais julga o candidato, deverá ser atribuído maior grau, atendidos os critérios adotados para o julgamento;

III - os candidatos residentes fora do Município poderão recorrer, independentemente das exigências do Item II, na presunção do méritos dos trabalhos que apresentarem, em face das notas obtidas;

IV - a apresentação dos recursos deverá ser feita até as 18 horas do primeiro dia útil seguinte ao das vistas ou até as 13 horas da segunda-feira subsequente, quando aquele dia for sábado;

V - excetuam-se do disposto no item anterior os recursos de candidatos residentes fora do município, para os quais é concedido o prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do seguinte ao que foi dada vista das provas.

Art. 41 - Para as vistas das provas devem ser observadas as normas seguintes:

I - fora do horário estabelecido nenhum candidato poderá ser atendido;

II - Será indispensável a apresentação do documento de identificação e o cartão de protocolo de inscrição;

III - só ao próprio candidato se dará vista de sua prova;

IV - para qualquer anotação que queira tomar, o candidato deverá utilizar lápis preto comum, não sendo permitido uso de lápis tinta ou caneta-tinteiro.

Art. 42 - Os recursos serão julgados a vista das provas e do critério adotado para correção.

Art. 43 - Feita a revisão, será publicado com as alterações devidas, o resultado final do concurso.

Art. 24 - Quando, da realização do concurso ocorrer irregularidades insanáveis, ou preterição de formalidade substancial que possa alterar o resultado, qualquer candidato terá o direito de recorrer, devendo ser proferida decisão fundamentada de autoridade competente no prazo de 8 (oito) dias, anulando o concurso total ou parcialmente e promovendo a apuração das responsabilidades.

Parágrafo Único - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até 8 (oito) dias após a publicação da lista final de classificação e não terá efeito suspensivo.

Art. 45 - Compete ao responsável pelo órgão encarregado da realização do concurso a homologação do seu resultado à vista do relatório apresentado pelos executores dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do resultado final.

Art. 46 - Homologado o concurso, o candidato habilitado receberá um certificado de sua classificação e nota final obtida.

Art. 47 - A nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

Art. 48 - Respeitada a ordem de classificação e no prazo de validade do concurso, o candidato terá direito à escolha da vaga, admitindo-se duas recusas de nomeação, se nenhuma das propostas lhe convier, sem perda do direito a uma terceira convocação para provimento de vaga superveniente.

Parágrafo Único - o prazo de validade dos concursos poderá ser prorrogado pelo Prefeito, mediante representação fundamentada do dirigente do órgão encarregado da realização do mesmo.

Art. 49 - O órgão encarregado da realização do concurso, deverá oferecer aos candidatos a necessária orientação para que a escolha se proceda de maneira a propiciar melhores oportunidades do ajustamento dos candidatos às condições de trabalho e às tarefas que caracterizam os diversos cargos.

Art. 50 - Para a escolha referida no artigo 48, serão os candidatos aprovados convocados por edital sempre em número superior ao de vagas.

Art. 51 - Publicado o edital mencionado no artigo anterior, o não comparecimento do candidato será considerado como:

I - recusa à nomeação, nas duas primeiras convocações;

II - renúncia à nomeação, na terceira convocação;

§1º. - Para a escolha de novas vagas os candidatos que recusarem nomeação em primeira convocação serão reincluídos na lista de chamada, em segunda convocação, respeitada a ordem de classificação;

§2º. - Para as vagas remanescentes de cada convocação serão chamados, em continuação os candidatos seguintes da lista de classificação;

§3º. - A terceira convocação somente se fará para as vagas supervenientes depois de consultados em primeira e segunda convocação, todos os candidatos classificados;

§4º. - A escolha de vaga não impedirá que o candidato depois de nomeado, venha a ser removido, relotado ou afastado para repartição diferente daquela escolhida, de acordo com o interesse do serviço.

Art. 52 - Para efeito do disposto no artigo 47, os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal que necessitarem de elementos selecionados através do órgão encarregado da realização do concurso, deverão encaminhar relação de vagas a serem providas.

§1º. - A relação de que trata este artigo será feita em formulário próprio, separadamente por classe, consoante modelo baixado pelo órgão competente, o qual conterá os seguintes elementos:

I - Indicação do órgão da administração direta ou indireta onde houver vaga com o número de candidatos necessários;

II - Descrição sucinta das atribuições que competirão aos funcionários;

III - localização e horário de trabalho da repartição interessada;

IV - Nome do último ocupante do cargo vago e a data da vacância ou, em caso de primeiro provimento de cargo, o número da lei que o criou.

§2º. - De posse dos elementos referidos no parágrafo anterior, órgão municipal encarregado da seleção de pessoal, procederá à convocação dos candidatos habilitados através de edital.

§3º. - Do edital de convocação constará

I - número e relação nominal dos candidatos convocados com especificação dos que são chamados pela primeira, segunda ou terceira vez e dos excedentes de acordo com os artigos 48 e 51;

II - número de vagas, discriminadas por dependência e localização;

III - documentos necessários à identificação e desempate;

IV - outras exigências consideradas necessárias.

Art. 53 - Os editais relacionados a concursos públicos deverão ser publicados.

Art. 54 - Os casos omissos referentes a concurso público serão resolvidos pelo responsável do órgão encarregado de sua realização.

Art. 55 - Havendo interinos, remanescentes da situação anterior à Constituição do Brasil de 1967, serão eles inscritos ex-offício para o concurso relativo ao cargo de interinidade.

§1º. - As seções de pessoal das repartições interessadas deverão promover a inscrição dos ocupantes interinos dos cargos postos em concurso

§2º. - O disposto no parágrafo anterior não dispensa o interino da convocação junto as seções de pessoal dos requisitos exigidos para a inscrição.

§3º. - Após a homologação do concurso, todos os interinos serão exonerados no prazo de 30 (trinta) dias.

**SUBSEÇÃO III  
DA POSSE**

Art. 56 - Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de provimento em virtude de reintegração.

Art. 57 - Dentro de 30 (trinta) dias da data publicação do ato de provimento deverá o funcionário tomar posse no cargo público ou função gratificada.

Art. 58 - São competentes para dar posse:

I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - os dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito aos que lhes são diretamente subordinados;

III - o dirigente da Secretaria da Câmara Municipal aos respectivos funcionários.

Art. 59 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura de termos em que o funcionário se compromete a cumprir a Constituição, leis e regulamentos.

§1º. - O funcionário ainda que ocupante de cargo em comissão, apresentará uma relação, datada e assinada de seu próprio punho, referente aos bens e valores que constituem seu patrimônio a qual será obrigatoriamente transcrita no respectivo termo de posse.

§2º. - Para fins de acumulação o funcionário declarará, também, por escrito, se exerce qualquer função pública, federal, estadual ou municipal, inclusive em autarquias, empresas ou fundações públicas e sociedades de economia mista, indicando a natureza e horário.

Art. 60 - A autoridade que der posse terá de verificar sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura do cargo.

Art. 61 - A posse poderá ser tomada por procuração, quando o nomeado estiver ausente do local onde tem exercício a autoridade competente para dá-la, ou em circunstâncias excepcionais a critério da autoridade mencionada.

Art. 62 - O prazo a que se refere o artigo 57, poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) dias, por solicitação escrita e fundamentada do interessado e mediante ato da autoridade competente.

Parágrafo Único - Quando o funcionário estiver de férias ou licenciado, o prazo será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 63 - O ato de nomeação será tornado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo normal ou sua prorrogação.

**SUBSEÇÃO IV  
DAS GARANTIAS**

Art. 64 - Quem for investido em cargo cujo provimento por prescrição legal ou regulamentar exija prestação de garantia não poderá entrar em exercício sem ter satisfeito previamente esta exigência.

Parágrafo Único - Independente das sanções disciplinares aplicáveis, ficará solidariamente responsável com o servidor o dirigente que violar o disposto neste artigo.

Art. 65 - A garantia poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional emitidas por instituições oficiais ou companhia legalmente autorizada;

§2º. - Não poderá ser autorizado o levantamento da garantia antes de julgadas as contas do funcionário;

§3º. - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 66 - De dois em dois anos serão discriminados, por decreto, as classes sujeitas a prestação de garantia e determinadas as importâncias para cada caso, revistos e atualizados os valores das existentes.

Art. 67 - Corresponderá a garantia ao dobro do vencimento ou remuneração anual, da classe inicial ou do cargo isolado do funcionário e será prestado no respectivo órgão pagador.

Art. 68 - No caso de nomeação ou transferência do funcionário que tenha prestado garantia, a mesma responderá pela gestão do novo cargo, sendo porém restituída se a nomeação ou transferência verificar-se para cargo cujo provimento não exija garantia, tomadas as respectivas contas.

Art. 69 - O reforço ou aumento da garantia consequente de provimento em cargo que a exija, far-se-á no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias.

Art. 70 - Ocorrendo a revisão de seguro, obrigar-se-á funcionário segurado a prestar nova fiança dentro de 60 (sessenta) dias improrrogavelmente.

Art. 71 - A restituição da garantia dar-se-á em caso falecimento, aposentadoria ou exoneração do funcionário, depois, de-lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei.

Art. 72 - Para a prestação de fiança em dinheiro como para pagamento do prêmio anual do seguro poderão as instituições oficiais de previdência facilitar empréstimos na forma prevista pela legislação específica.

Art. 73 - O seguro de fidelidade funcional obedecerá entre, outras as seguintes disposições:

I - o segurador obriga-se até o limite da quantia segurada a reembolsar ao Município as perdas que venha a sofrer em seus haveres durante a vigência do seguro, pelo funcionário segurado;

II - O seguro vigorará, uma vez que pago antecipadamente o prêmio a que atende o inciso anterior, enquanto o funcionário segurado estiver no exercício do cargo e deverá ser renovado quinquenalmente;

III - o segurado é o único responsável pela exatidão das indicações contidas na proposta do seguro;

IV - o segurado avisará ao segurador, por escrito, se durante a vigência do seguro, modificar-se o cargo de que é ocupante, quanto à denominação, vencimento, remuneração ou salário;

V - no caso de nomeação para cargos isolados e maior vencimento ou remuneração e que requeira garantia, o segurado obriga-se a prestar aumento de seguro dentro do prazo fixado no art. 70;

VI - extingue-se o seguro em caso de exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou transferência do funcionário para outro cargo, isolado ou de carreira que não exija prestação de garantia, depois de lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei, quando for o caso;

VII - em caso de dano:

a) a autoridade competente que dele tiver ciência ou notícia mandará instalar processo administrativo a fim de promover-lhe a apuração imediata;

b) o presidente da comissão de inquérito, iniciados os respectivos trabalhos comunicará ao segurador, dentro do

prazo de 6 (seis) dias, a instauração do processo administrativo, para apurar as responsabilidades do funcionário segurado;

c) concluído o inquérito, a autoridade que determinar sua instauração prestará ao segurado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias destinado a julgamento, os esclarecimentos que, no seu decorrer forem solicitados justificadamente;

d) julgado o inquérito em última instância, a autoridade prelatora intimará o segurador a recolher aos cofres públicos a importância do ano que lhe cabe ressarcir.

VIII – a irresponsabilidade criminal ou civil não isenta de responsabilidade o funcionário segurado, nem o segurador do pagamento do seguro;

IX – satisfeito o pagamento, o segurador ficará ipso-facto subrogado em todos os direitos e ações que competiriam ao Município até o Limite da indenização para independentemente de qualquer sessão especial por conta do Município.

#### SUBSEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 74 - O exercício do cargo ou função terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados:

I - da data da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

§1º. - o funcionário transferido ou removido, quando licenciado ou quando afastado em virtude do disposto nos incisos II e XVIII do artigo 151, terá 30 (trinta) dias a partir do término do impedimento para entrar em exercício.

§2º. - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 75 - O chefe imediato sob o qual for mandado servir o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício e para os fins do disposto no §2º do artigo anterior.

Art. 76 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro

Art. 77 - O afastamento do funcionário do órgão em que estiver lotado só poderá fazer-se com prévia autorização:

I - do Prefeito do Município, quando o afastamento for para outro órgão que lhe seja diretamente subordinado;

II - do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, quando o afastamento se der no âmbito do órgão respectivo.

Art. 78 - o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo legal será demitido do cargo.

Parágrafo Único - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 79 - Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 4 (quatro) anos em missão fora do Município, nem exercer outra senão depois de dois anos de serviço efetivo no Município, contados da reassunção do exercício.

#### SUBSEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 80 - Consoante o artigo 22 deste Estatuto, serão considerados estáveis após 2 (dois) anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

Art. 81 - Os dois primeiros anos de exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo constitui período de estágio probatório, especialmente destinado à observação de sua conduta e ao estudo dos problemas de colocação e treinamento.

Art. 82 - Durante o estágio probatório, fica o chefe imediato do funcionário obrigado a enviar ao órgão de colocação e treinamento de sua unidade, relatórios periódicos que informará o grau de ajustamento do funcionário à sua função e sobre a necessidade de ser ele submetido a programa de treinamento

Art. 83 - Verificada a incapacidade do funcionário para o exercício do cargo será ele, por proposta do órgão de colocação e treinamento:

I - transferido ex-offício, se for estável;

II - exonerado ou transferido, a critério da administração, se não gozar de estabilidade.

§1º. - Findo o estágio probatório sem que tenha havido proposta de exoneração ou transferência ou, se feita esta, for a mesma rejeitada pela autoridade competente, o funcionário será automaticamente efetivado.

§2º. - Nos casos de transferência previstos neste artigo, bem como nos casos de acessos, sem prejuízo dos seus direitos, o funcionário fica sujeito a estágio probatório no novo cargo.

#### SEÇÃO III DO ACESSO

Art. 84 - Acesso é a elevação do funcionário a cargo afim de vencimentos superiores, obedecidas as exigências a serem instituídas em legislação específica.

§1º. - Só poderão ser reservados para acesso cargos cujas funções exijam experiência prévia de exercício de outro cargo.

§2º. - O acesso a que se refere este artigo será feito mediante seleção entre os funcionários titulares de cargos que proporcionem a experiência necessária ao exercício das funções dos cargos reservados para esse fim.

#### SEÇÃO IV DA REMOÇÃO

Art. 85 - Remoção é a movimentação do funcionário de um cargo para outro cargo da mesma denominação ainda que de quadro diverso.

Parágrafo Único - A remoção poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição, podendo processar-se mediante permuta.

Art. 86 - Caberá a remoção:

I - de uma repartição para outra do mesmo quadro;

II - de uma repartição para outra de cargo diverso.

Art. 87 - A remoção é da competência do Prefeito Municipal, quando implicar em mudança de quadro, e do dirigente do órgão subordinado ao Prefeito, nos demais casos.

Art. 88 - Fica assegurada à funcionária casada com servidor público civil ou militar preferência para o local em que o marido for mandado servir.

Art. 89 - A remoção far-se-á:

I - a pedido;

II - ex-offício no interesse da administração

Parágrafo Único - A conveniência do serviço e o interesse da administração deverão ser objetivamente demonstrados, sendo assegurada a prévia audiência do interessado.

Art. 90 - Nenhum funcionário poderá ser removido ex-offício para cargo ou função a exercer fora da localidade de sua residência no período de 3 (três) meses anteriores e de 3 (três) meses posteriores a cada eleição.

Art. 91 - No processamento da remoção a pedido deverão ser

observadas as seguintes normas:

I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro;

a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao responsável pelo órgão diretamente subordinado ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;

b) o chefe imediato após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará ao chefe da repartição para onde for requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhamento ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito;

c) no caso de consentimento dos chefes das repartições e certificada a existência de vaga, o dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito expedirá ato competente; havendo discordância de um dos chefes de repartição interessado, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, deferir ou não o pedido, determinando o arquivamento do processo se pronunciar no último sentido.

II - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;

b) o chefe imediato, após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará à unidade de administração, que feitas as anotações devidas, enviará o pedido ao dirigente do órgão para onde foi requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhá-lo à unidade de administração, para informar sobre a existência de vaga;

c) se existir claro na lotação do órgão para onde foi pedida a remoção, a unidade de administração remeterá o processo ao Prefeito, para sua deliberação inexistindo vagas, a unidade de administração devolverá processo a repartição de origem, para seu arquivamento.

Art. 92 - No processamento da remoção ex-ofício, deverão ser apresentadas as seguintes normas:

I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro:

a) a iniciativa da proposta caberá indistintamente ao Prefeito, ao dirigente do órgão que lhe seja diretamente subordinado ao chefe da repartição que disponha de claro a preencher e ao chefe da repartição onde estiver lotado o funcionário.

b) havendo concordância, por escrito, de ambos os chefes de repartições interessados, o dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito após ouvir a unidade de administração sobre a existência da vaga, expedirá ato competente, autorizando a remoção;

c) no caso de discordância de um dos chefes de repartição, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito decidir sobre a proposta de remoção.

II - de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) a iniciativa de proposta caberá, indistintamente ao Prefeito, ao titular de órgão que lhe seja diretamente subordinado a que pertença o funcionário ou que exista claro de lotação, ao chefe de repartição que disponha de claro de lotação a preencher e ao chefe da repartição a que pertença o funcionário.

b) ouvidos os chefes de repartições interessados e os dirigentes de órgão diretamente subordinados ao Prefeito e após houver a unidade de administração informado sobre a existência de vaga, será o processo remetido ao Prefeito, para deliberação;

c) informado a unidade de administração a existência de vaga, o processo será devolvido à repartição de origem para fim de arquivamento.

Art. 93 - O ato de decretar a remoção a pedido ou ex-ofício mencionará expressamente a vaga que por esse modo foi preenchida.

Art. 94 - O funcionário removido entrará em exercício no novo órgão no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do

ato que o remover.

§1º. - o funcionário removido quando licenciado ou quando afastado em virtude de licença-prêmio, ou disponibilidade, terá 30 (trinta) dias a partir do término do impedimento, para entrar em exercício.

§2º. - os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 95 - A remoção, por permuta, será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o previsto neste Estatuto.

§1º. - tratando-se de órgão de quadro diverso, qualquer deles pode tomar inicialmente conhecimento do pedido de permuta.

§2º. - o último órgão que se pronunciar a respeito encaminhará o processo ao Prefeito, para sua deliberação.

## SEÇÃO V

### DA TRANSFERÊNCIA E READAPTAÇÃO

Art. 96 - Transferência é a movimentação do funcionário de um cargo para outro de denominação diferente, para fins de sua readaptação.

Art. 97 - A transferência será feita, a critério da administração, para cargo mais compatível com a vocação ou com a capacidade física ou intelectual do funcionário;

I - quando ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder às exigências da função;

III - quando a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendores vocacionais;

IV - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional que a lei passa a exigir para o cargo que ocupa.

§1º. - Somente poderá haver transferência se, abertas as inscrições para concurso, nenhum candidato nele se inscrever ou se, realizado o concurso, nenhum se habilitar.

§2º. - Não se fará transferência se houver candidato habilitado em concurso anterior para cargo a ser preenchido por transferência.

§3º. - Nos casos do inciso I deste artigo somente será efetuada transferência se mediante a atribuição de novos encargos ao funcionário, não for alcançada sua readaptação ao serviço.

Art. 98 - A readaptação será concedida pelo Prefeito mediante decreto, e exclusivamente no interesse da administração:

Art. 99 - A readaptação ex-ofício será de iniciativa do chefe imediato de funcionário a que fara uma exposição de motivos dando as razões concretas das propostas, juntando amostras de trabalho, com elementos de sua natureza e quantidade, mencionando datas e números, de forma a bem caracterizar a deficiência para as funções executadas pelo funcionário ou, ao contrário, a capacidade para trabalhos mais complexos e relevantes.

§1º. - o processo de que trata este artigo será enviado ao chefe da Unidade de Administração, por intermédio do chefe imediato do funcionário.

§2º. - o responsável pela Unidade de Administração remeterá o processo à seção competente para exame e parecer conclusivo.

§3º. - o dirigente da Unidade de Administração, após o exame do processo encaminhá-lo-á, com seu pronunciamento, à consideração do Prefeito ou indeferirá o pedido determinando o arquivamento do processo.

§4º. - Da decisão do responsável pela Unidade de Administração que no prazo de 10 (dez) dias terá seu efeito suspensivo, caberá recurso ao Prefeito.

Art. 100 - Quando se tratar de readaptação pelos motivos

constante nos incisos I e II do art. 97, além das informações mencionadas no art. 99, o funcionário deverá submeter-se a:

I - exame médico oficial pelo qual se verifique a redução de sua capacidade física ou das suas condições de saúde que lhe diminuam sensivelmente a eficiência para a execução normal de suas atribuições.

II - testes apropriados que indiquem o grau de seu desenvolvimento mental classificando-o como:

a) apto para a função;  
b) de índice intelectual ou mental que o recomende ao exercício de funções de maior ou menor responsabilidade ou complexidade;

§1º. - O laudo emitido à vista do exame ou dos testes, acima terá caráter conclusivo e servirá de elemento informativo para a decisão da proposta de readaptação.

Art. 101 - Na ocorrência da situação prevista no inciso III do artigo 97, submeter-se-á o funcionário a testes adequados perante o órgão encarregado da classificação de cargos e seleção de pessoal.

Art. 102 - Tratando-se de funcionário possuidor de habilitação para o cargo de que é ocupante, como prevê o inciso IV do art. 97, ser-lhe-á dado um prazo, que em nenhuma hipótese poderá exceder de um ano, para que promova os meios de obter a habilitação exigida.

§1º. - O previsto neste artigo não será aplicado quando houver preceito de lei impeditivo, do exercício do cargo por quem não devidamente habilitado.

§2º. - Esgotado o prazo previsto neste artigo sem que o funcionário tenha providenciado os meios de obter sua habilitação ou na hipótese prevista no parágrafo anterior será promovida sua readaptação.

Art. 103 - A readaptação será feita, preferencialmente, no mesmo cargo mediante atribuição de novos encargos dentre as funções inerentes a ele.

Art. 104 - Os efeitos da readaptação só produzirão efeitos depois da publicação do respectivo decreto.

Art. 105 - Quando a readaptação se fizer para o cargo de retribuição inferior, fica assegurado ao funcionário o direito de perceber a diferença de vencimentos existentes entre o cargo de que foi transferido e o cargo que estiver ocupando no momento.

Art. 106 - A readaptação será individual e terá andamento em processo regular.

## SEÇÃO VI DO APROVEITAMENTO

Art. 107 - Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 108 - O aproveitamento far-se-á ex-offício, sendo a administração obrigada a efetivá-lo na primeira oportunidade que se ofereça, assegurando ao funcionário o direito a esse aproveitamento no caso de ser restabelecido o seu cargo.

§1º. - Para fins deste artigo, o funcionário deverá comprovar sua capacidade mediante prévia inspeção médica.

§2º. - Havendo mais de um concorrente a ser aproveitado em uma só vaga, a preferência será dada ao de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, ao de maior tempo de serviço.

Art. 109 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse dentro dos prazos legais.

## SEÇÃO VII DA RECONDUÇÃO

Art. 110 - recondução é a volta do funcionário ao cargo por ele anteriormente exercido, em consequência da reintegração decretada em favor de outrem.

Art. 111 - O ocupante do cargo para o qual outrem foi reconduzido:

I - voltará ao seu cargo anterior, se estiver vago;

II - será considerado excedente, permanecendo em serviço até ser regularmente absolvido no quadros normais se, não ocorrendo a hipótese do inciso anterior, foi estável ou, não o sendo já tenha cumprido o estágio probatório.

Art. 112 - No caso de inexistência de cargo anterior, o funcionário estável, exonerado em decorrência da reintegração de ordem ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 113 - Em nenhuma hipótese haverá indenização ao funcionário reconduzido.

## SEÇÃO VIII DA REVERSÃO

Art. 114 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 115 - A reversão pode ser processada a pedido ou ex-offício.

Art. 116 - Para que a reversão ex-offício possa efetivar-se é necessário que o aposentado:

a) não haja completado 60 (sessenta) anos de idade;

b) não conta mais de 30 (trinta) anos de tempo de serviço.

Parágrafo Único - A reversão ex-offício não poderá ter lugar em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

Art. 117 - Em nenhum caso poderá efetivar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique comprovada a capacidade do aposentado para o exercício do caso.

Art. 118 - A reversão dependerá da existência de vaga.

Parágrafo Único - A reversão a cargo de classe não inicial de carreira só poderá verificar-se em vaga a ser preenchida por merecimento.

Art. 119 - A reversão far-se-á para cargo da mesma denominação.

§1º. - Poderá o aposentado reverter ao serviço em cargo compatível, pela sua natureza e vencimento com o anteriormente ocupado quando:

a) extinto o cargo anterior;

b) de interesse da administração;

c) habilitado o aposentado em concurso.

§2º. - o funcionário aposentado em cargo isolado não poderá reverter em cargo de carreira.

Art. 120 - Para efeito de disponibilidade ou nova aposentadoria, contar-se-á integralmente o tempo em que o funcionário esteve aposentado antes da reversão.

Art. 121 - Após processo regular será cassada a aposentadoria do funcionário que, revertendo, não tomar posse dentro do prazo legal.

Art. 122 - O pedido de reversão será dirigido ao Prefeito e apresentado à Unidade da Administração ou Órgão diretamente



subordinado ao Prefeito em que estava o servidor ao tempo de sua aposentadoria, cabendo ao peticionário indicar:

- a) número de matrícula;
- b) motivo pelo qual considera conveniente seu retorno à atividade;
- c) cargo em que foi aposentado;
- d) fundamento legal e data de aposentadoria;
- e) dia, mês e ano de nascimento;
- f) tempo de serviço público, inclusive federal, estadual e municipal, em entidade da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - A Unidade de Administração instruirá o processo e concluirá objetivamente pela conveniência ou não da reversão.

§2º. - Se a Unidade de Administração concluir pela inconveniência do aposentado reverter à atividade, o processo será submetido ao dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§3º. - Se a conclusão for favorável ao aposentado será submetido a inspeção de saúde, para verificação de sua capacidade física, antes do encaminhamento do processo ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§4º. - O dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, se concordar com o parecer da Unidade de Administração favorável à reversão do aposentado, submeterá o processo a decisão do Prefeito.

§5º. - Em caso contrário, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito indeferir o pedido.

§6º. - Na hipótese de decisão final favorável, será elaborado pela Unidade de Administração o decreto de reversão, observando o disposto neste regulamento.

Art. 123 - A reversão ex-offício será da iniciativa do dirigente da repartição nela interessado, o qual encaminhará solicitação nesse sentido a Unidade de Administração, para a apuração dos dados referidos nas alíneas "a" e "f" do artigo 122.

Parágrafo Único - Informando o processo, será ele encaminhado ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, procedendo-se como indicado ao §4º do artigo anterior.

## SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 124 - A reintegração é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado retorna ao serviço público mediante decisão administrativa ou sentença judicial transitada em julgado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§1º. - A decisão administrativa que determina a reintegração só pode ser tomada em processo administrativo reconhecida a nulidade plena do ato que demitiu ou exonerou o funcionário.

§2º. - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§3º. - Não sendo possível fazer-se a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade, no cargo que exercia.

## CAPÍTULO II DA VACÂNCIA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 125 - A vacância do cargo decorrerá:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - acesso;
- IV - remoção;
- V - transferência;

- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

Art. 126 - A vacância ocorrerá na data:  
a) da publicação do ato que a determinar;  
b) do falecimento do funcionário.

Art. 127 - Será competente para expedir atos de vacância de cargos a autoridade competente para provê-los.

## SEÇÃO II DA EXONERAÇÃO

Art. 128 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da administração;
- III - nas hipóteses previstas na Constituição Federal;
- IV - nos casos previstos no artigo 83.

§1º. - A exoneração a critério da administração somente ocorrerá quando se tratar de ocupante de cargo provido em comissão.

§2º. - Só se concederá a exoneração ao funcionário que esteja quite com a fazenda pública.

§3º. - A exoneração de que trata o inciso III deste artigo atenderá ao previsto no art. 111.

## SEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 129 - Dar-se-á demissão:

- I - no caso previsto no artigo 78;
- II - como penalidade, de acordo com o disposto no Cap.

## SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA

Art. 130 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviços se homem, aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;
- III - aos 30 (trinta) anos de serviços se homem, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviços se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- IV - aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
- V - por invalidez.

Art. 131 - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do ato que a conceder, salvo, quando compulsória.

Parágrafo Único - É automática a aposentadoria compulsória, devendo o funcionário afastar-se do serviço no dia imediato ao em que completar a idade limite, independentemente das formalidades para sua decretação.

Art. 132 - A aposentadoria a pedido será requerida pelo funcionário ao Prefeito Municipal por intermédio do órgão em que tiver exercício, devendo o pedido ser devidamente instruído com a respectiva certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão competente.

Parágrafo Único - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da aposentadoria.

Art. 133 - A aposentadoria por invalidez será decretada a pedido ou ex-offício.

Art. 134 - A aposentadoria por invalidez para o serviço público será sempre precedida de licença para tratamento de saúde.

§1º. - As licenças deverão ser concedidas mediante inspeção feita pelo órgão de saúde do Município.

§2º. - Considera-se inválido para o serviço público o licenciado, quando, após 24 meses de licença para tratamento de saúde for verificado não se achar em condições de reassumir o exercício.

§3º. - O laudo que concluir pela incapacidade definitiva do funcionário declarará se a invalidez diz respeito ao serviço público em geral ou a funções de determinada natureza.

§4º. - Não ocorrendo invalidez para o serviço público em geral, a aposentadoria só será decretada se esgotados os meios de readaptação do funcionário.

§5º. - Em qualquer hipótese o aposentado, sob pena de cassação da aposentadoria, devesse submeter-se a inspeção.

§6º. - Cessará a obrigação contida no §5º, para o serviço maior de sessenta anos.

§7º. - A inspeção será feita no local em que se encontrar o aposentado, se impossibilitado de se locomover ou resultar por demais onerosa a sua locomoção.

§8º. - O período de 24 meses referido no §2º deste artigo, será contado por meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças mediar um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas, de licença por motivo de gestação.

Art. 135 - As autoridades incumbidas da inspeção médica para fins de aposentadoria procederão com o máximo rigor, só devendo ser declarada a invalidez quando a moléstia ou lesão for de tal natureza que tornando o funcionário absolutamente incapaz para o serviço público em geral, não se presuma que tenha a ser sanada dentro dos prazos previstos no artigo anterior.

Art. 136 - Os proventos da aposentadoria serão integrais:

I - na aposentadoria compulsória e, a pedido quando o funcionário contar, pelo menos, 30 anos de serviço público, se for do sexo feminino e 35, para o sexo masculino;

II - na aposentadoria por invalidez quando decorrente das seguintes enfermidades:

- a) tuberculose ativa;
- b) alienação mental;
- c) neoplasia maligna;
- d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;
- e) lepra;
- f) cardiopatia grave e irreversível;
- g) enfermidade ou lesão que impeça a locomoção.

III - quando o funcionário invalidar-se por acidente ocorrido em serviço ou por moléstia profissional.

Art. 137 - Nos demais casos os proventos da aposentadoria serão proporcionais ao tempo de serviço, à razão de 1/30 (hum trinta) avos por ano de serviço para os funcionários dos sexos masculino e feminino, não podendo ser superiores ao vencimento da atividade, nem inferiores ao salário mínimo da região, nem 1/3 do vencimento da atividade.

Art. 138 - Na fixação dos proventos de aposentadoria proporcionais ou integrais serão acrescidas a gratificação adicional por tempo de serviço, as demais vantagens que o funcionário vinha perdendo por mais de cinco anos consecutivos, ou dez com interrupção e diferença de vencimentos, quando assegurados por disposição legal.

Art. 139 - Os proventos da inatividade serão automaticamente reajustáveis nas mesmas bases em que o sejam os vencimentos do pessoal em atividade, sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos destes.

§1º. - Tratando-se de proventos proporcionais aplica-se a regra deste artigo, mantida a mesma proporcionalidade.

§2º. - O funcionário aposentado nos casos previstos no inciso II

do artigo 130 que vier a exercer cargo público em comissão, desde que o tenha exercido por mais de dez anos ininterruptos.

§3º. - As vantagens proporcionais aos vencimentos legalmente incorporados aos proventos serão igualmente reajustados.

Art. 140 - Ressalvado o disposto no artigo, em nenhum caso os proventos poderão exceder o valor da retribuição percebida na atividade.

Art. 141 - O funcionário em exercício de cargo em comissão, se não for titular efetivo de outro cargo, somente terá direito a aposentadoria nos casos de invalidez.

Art. 142 - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma da lei.

Art. 143 - As exceções as regras estabelecidas, quanto ao tempo e natureza de serviço, para aposentadoria, transferência para a inatividade e disponibilidade, serão obedecidas de conformidade com o que dispuser a legislação federal.

Art. 144 - O funcionário aposentado perceberá os vencimentos da atividade enquanto não fixados os seus proventos.

Art. 145 - O tempo de serviço para a aposentadoria será contado pelo órgão competente, computando-se integralmente:

I - licenças;

a) para tratamento de saúde, até 60 (sessenta) dias por quinquênio e 90 (noventa) por decênio;

b) prêmio à assiduidade;

c) decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço público ou doença profissional;

d) gestação.

II - férias;

III - faltas abonadas, no máximo de 3 por mês e 12 por ano;

IV - casamento e luto, até 8 dias cada;

V - serviço militar obrigatório;

VI - júri e regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei

VII - período de trânsito até o máximo de quinze dias;

VIII - exercício de outro cargo estadual de provimento em comissão ou função gratificada;

IX - exercício em entidade de administração municipal indireta com autorização do Prefeito;

X - exercício de funções de administração municipal, no território do município por nomeação do Prefeito;

XI - missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no exterior;

XII - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado;

XIII - o tempo de prisão ou suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;

XIV - O período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicadas;

XV - disponibilidade;

XVI - período de desempenho de cargos ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios, mediante autorização do Prefeito;

XVII - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - O tempo de serviço a que se referem os itens XVI e XVIII deverá ser comprovado mediante certidão passada pela autoridade competente.

§2º. - As certidões de tempo de serviço municipal só produzirão efeito nos registros e assentamentos se observadas as formalidades exigidas na Lei Orgânica dos Municípios e pelo

Tribunal de Contas dos Municípios;

Art. 146 - O ato de aposentadoria conterá devidamente especificados

- a) nome do funcionário;
- b) número de matrícula;
- c) cargo, classe e nível;
- d) repartição onde é lotado;
- e) localidade onde serve;
- f) vantagens asseguradas por lei.

Art. 147 - Publicado oficialmente o decreto de aposentadoria, processo será encaminhado ao órgão competente, passando o servidor a perceber proventos, pela folha própria, na base estabelecida.

Art. 148 - Nos casos de acumulação a contagem de tempo de serviço, será feita segundo os critérios de lei.

§1º. - O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria em um dos cargos não poderá ser levado em consideração para outro.

§2º. - No caso de aposentadoria compulsória ou por invalidez, o funcionário será aposentado simultaneamente nos dois cargos com os respectivos proventos.

Art. 149 - Durante o período de estágio probatório o funcionário só terá direito à aposentadoria decorrente de invalidez, por doença profissional, acidente ou agressão não provocadas e ocorridas no serviço.

### TÍTULO III

#### DIREITO E VANTAGENS

##### CAPÍTULO I

##### DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150 - A apuração do tempo de serviço para aquisição e gozo dos direitos e vantagens decorrentes desse fator será feita em dias.

§1º. - O número de dias será convertido em anos, considerando-se estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º. - Para fins de aposentadoria, as frações inferiores a 180 dias serão desprezadas e as superiores serão consideradas como equivalentes a um ano.

Art. 151 - Será considerado de efetivo exercício, com as restrições deste Estatuto, o afastamento em virtude de:

- I - licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio ou 90 (noventa) por decênio;
- II - licença-prêmio;
- III - Licença decorrente de acidente ou agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições ou com doença profissional;
- IV - licença por motivo de gestação;
- V - faltas abonadas a critério do chefe imediato do funcionário, no máximo de três por mês desde que não seja ultrapassado o limite de doze por anos;
- VI - férias;
- VII - casamento até 8 dias;
- VIII - luto, por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão até 8 dias;
- IX - júri, regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;
- X - serviço militar obrigatório;
- XI - período de trânsito, compreendido como o tempo gasto em viagem pelo funcionário que mudar de sede, contando da data de desligamento, no máximo de 15 (quinze) dias;
- XII - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no serviço público Municipal;
- XIII - exercício em entidade de administração Municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

XIV - exercício de funções de administração municipal em qualquer parte do Município, por nomeação do Prefeito;

XV - Missão ou estudos noutros pontos do território Nacional ou no Exterior, quando o afastamento houver si expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

XVI - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado, ou quando dela não resultar processo ou condenação;

XVII - prisão ou suspensão preventiva do funcionário, nos termos do artigo 357;

XVIII - disponibilidade;

Art. 152 - Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-ão integralmente:

I - os afastamentos previstos no artigo anterior;

II - o período em que o funcionário houver desempenhado mediante autorização do Prefeito ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios;

III - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

Art. 153 - É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultâneo, prestado à União, Estado ou Município, inclusive às respectivas entidades da administração indireta.

Parágrafo Único - Em casos de acumulação de cargos, o tempo de serviço computado para um deles não pode, em hipótese alguma ser computado para outro.

Art. 154 - Não se admitirá em qualquer hipótese contagem em dobro nem acréscimo de tempo de serviço.

##### CAPÍTULO II

##### DAS FÉRIAS

Art. 155 - O funcionário gozará por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

Parágrafo Único - é proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

Art. 156 - O chefe de cada seção proporá até o dia 10 dezembro de cada ano, a tabela de férias do exercício seguinte para os funcionários que lhe são diretamente subordinado.

Parágrafo Único - Na elaboração dessa tabela será levada em conta a necessidade de conciliação do Interesse do serviço com a conveniência do funcionário.

Art. 157 - Uma vez organizada as tabelas de férias serão elas encaminhadas à aprovação do dirigente da Divisão ou Serviço competente, a quem cabe fixar a escala de férias da referida Divisão ou Serviço.

Art. 158 - Serão incluídos na escala de férias quando de regresso os funcionários que se encontrarem afastados.

Art. 159 - As escalas de férias poderão ser alteradas durante o exercício a critério das chefias, ouvido o funcionário interessado, sendo as alterações submetidas à aprovação da autoridade responsável pela fixação da escala.

Art. 160 - O direito ao primeiro período de férias é adquirido após um ano de exercício.

§1º. - Se o funcionário completar o primeiro ano de exercício em data posterior a 2 (dois) de dezembro, poderá gozar o período de férias correspondente a partir dessa data ou transferi-lo por inteiro para o exercício seguinte.

Art. 157 - Sempre que o servidor se deslocar de uma para outra

unidade de serviço deverá obrigatoriamente apresentar à nova repartição, comunicação sobre as férias a que tenha direito.

Art. 162 - Somente serão considerados como não gozadas por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante determinação escrita do diretor da repartição em que é lotado, exarada em processo publicada no órgão oficial, dentro do exercício a que elas correspondem.

Parágrafo Único - O período de férias, transferido de um exercício para o seguinte será obrigatoriamente incluído na escala de férias desse último e nele gozado, sob perda de direito.

Art. 163 - O funcionário cujo período de férias haja sido interrompido para prestação de serviço obrigatório por lei, terá direito a gozar os dias restantes logo que seja dispensado daquela obrigação.

Art. 164 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e por dois períodos no máximo

Art. 165 - O funcionário cuja situação funcional se altere quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Art. 166 - Ao entrar em gozo de férias o funcionário deverá comunicar ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 167 - As férias não se consideram interrompidas por luto ou casamento; se o período coincidir com os últimos dias de férias, facultar-se-á o afastamento do funcionário até completar os 8 (oito) dias previsto nos incisos VII e VIII do artigo 151.

Art. 168 - Durante as férias o funcionário receberá vencimento integral e as demais vantagens do seu cargo, não se incluindo nessa definição, retribuição que ele perceba eventualmente como gratificação por serviços extraordinários, diárias e salários noturnos relativo a plantões.

### CAPITULO III DA ESTABILIDADE

Art. 169 - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade depois de dois anos de exercício.

§1º. - Não adquirirá estabilidade qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário nomeado em comissão.

§2º. - o funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença Judicial ou mediante processo administrativo em que lhe sejam asseguradas as garantias de ampla defesa, em instrução contraditória;

§3º. - Invalidez por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e exonerado o lugar ou, se titular anterior de outro cargo, a este será reconduzido sem direito a indenização.

§4º. - Estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, assegurado à administração, o direito de readaptar o funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§5º. - Para efeito de estabilidade computar-se-á o tempo de serviço anteriormente prestado funcionário em outro cargo do Município.

### CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 170 - Promoção é a atribuição periódica ao funcionário, de vencimentos superiores no mesmo cargo, obedecidos alternadamente, os critérios de merecimento e antiguidade.

Parágrafo Único - Não poderá haver promoção de funcionário durante o estágio probatório, disponibilidade, licença para

atendimento de interesse particular ou quando posto à disposição de órgão ou entidade não integrante da administração Municipal.

Art. 171 - As promoções serão realizadas em épocas determinadas.

Parágrafo Único - Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que for aposentado compulsoriamente ou que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que lhe cabe por antiguidade.

Art. 172 - O chefe do Executivo Municipal constituirá comissão de Promoção que se reunirá de Janeiro a julho de cada ano, sempre que houver cargos que desta forma devam ser providos.

Parágrafo Único - A decretação da promoção dependerá sempre da existência de cargo vago, que desta forma deva ser provido e obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, por merecimento ou antiguidade, conforme o caso.

Art. 173 - Nos casos de transferência ex-offício e de reclassificação será levado em conta o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado anteriormente pelo funcionário.

Art. 174 - O funcionário submetido a inquérito administrativo poderá ser promovido, mas a promoção ficará sem efeito se em decorrência do inquérito lhe vier a ser aplicada qualquer penalidade.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá os novos vencimentos após o julgamento final do processo e a contar da vigência da promoção.

Art. 175 - Declarada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em benefício de quem tenha direito.

§1º - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção;

§2º. - Ao funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

§3º. - Os responsáveis por erros ou omissões que determinarem a promoção, serão obrigados a indenizar o Município dos pagamentos feitos e não restituídos, na forma deste artigo.

Art. 176 - O funcionário suspenso não concorrerá a promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do término do cumprimento da penalidade.

Parágrafo Único - O funcionário classificado à promoção que vier sofrer pena de suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorridos o prazo previsto neste artigo.

Art. 177 - O funcionário que não estiver em exercício, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, por lei, não concorrerá a promoção.

Parágrafo Único - O funcionário investido em mandato eletivo e que estiver afastado de seu cargo somente poderá ser promovido por antiguidade.

Art. 178 - O funcionário para concorrer a promoção deverá satisfazer aos requisitos especiais e habilitação legal exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 179 - O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único - É de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 180 - Serão apurados objetivamente o merecimento e a antiguidade do funcionário.

Art. 181 - A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo efetivo exercício na classe.

Art. 182 - Para efeito de apuração de antiguidade de classe, serão considerados de efetivo exercício:

I - afastamentos previstos no artigo 151;

II - o tempo de efetivo exercício na classe anterior, quando ocorrer fusão de classes.

Art. 183 - Ocorrendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência, sucessivamente, o funcionário de maior tempo de serviço público no Município, o mais idoso, o de maior prole.

Art. 184 - Para concorrer promoção por merecimento, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorra e, ainda, obter um número de pontos no Boletim de Merecimento.

§1º. - Boletim de Merecimento apurará unicamente:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - elogios;

IV - punições;

V - cursos de: treinamento relacionados com atribuições da classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.

§2º. - O merecimento é adquirido na classe.

Art. 185 - Ocorrendo empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que contar com maior tempo de serviço, o mais idoso, o de maior prole.

## CAPÍTULO V

### DAS LICENÇAS

#### SEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 186 - Conceder-se-á licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de acidente sofrido, agressão não provocada em serviço ou de doença profissional;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - por motivo de gestação;

V - para serviço militar obrigatório;

VI - para atendimento de interesse particular;

VII - por motivo de afastamento de cônjuge, nos termos da Seção VIII deste Capítulos;

VIII - como prêmio à assiduidade nos termos da seção IX deste Capítulo.

Art. 187 - Só será concedida licença ao funcionário ocupante do cargo em comissão, nos casos dos incisos I a V e VIII do artigo anterior.

Parágrafo Único - Não terá direito a licença prevista no inciso VIII, o ocupante do cargo em comissão quando não seja titular de cargo efetivo.

Art. 188 - Serão competentes para conceder licença:

I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - Os dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, aos funcionários lotados nos órgãos respectivos.

#### SEÇÃO II

##### LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 189 - A licença para tratamento de saúde será concedida:

I - a pedido;

II - ex-offício.

§1º. - É indispensável a inspeção médica para concessão da licença.

§2º. - Findo o prazo estipulado no laudo médico o funcionário

deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada na conclusão da licença.

Art. 190 - O funcionário que solicitar licença para tratamento de saúde deverá aguardar em exercício, o resultado da inspeção médica salvo no caso de licença em prorrogação, requerida nos termos do §2º do artigo anterior, ou quando se verificar moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional que determina a interrupção imediata do exercício a critério da autoridade médica.

§1º. - O início do prazo para tratamento de saúde será:

I - da data da inspeção médica, se o funcionário comparecer ao serviço médico para exame;

II - da data do afastamento do serviço, no caso do funcionário não poder se locomover da sua residência.

§2º. - Na hipótese do inciso I, do parágrafo anterior poderá o Serviço Médico, conforme o caso, indicar para início da licença data posterior ao exame.

§3º. - Quando ocorrer circunstância que, em razão das condições de saúde do servidor, devem determinar a interrupção imediata do exercício, o pedido da licença será formulado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do afastamento do serviço.

§4º. - O serviço de saúde do Município pronunciar-se-á sobre se a licença no caso previsto no parágrafo anterior comporta retroação.

§5º. - No caso do funcionário começar a faltar ao serviço e formular o pedido de licença fora do prazo estabelecido no §3º, a licença começará a contar a partir da data da inspeção médica, quando verificada a existência de moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional.

Art.191 - Quando a licença pleiteada nos termos do §2º do artigo 198, for indeferida, contar-se-á como de licença em prorrogação o período compreendido entre a data do término da licença anterior e a do conhecimento do despacho denegatório.

Parágrafo Único - Tomando conhecimento do parecer denegatório da licença o órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que esteja servindo o interessado, tomará as providências necessárias para que as faltas registradas no período a que se refere este artigo sejam consideradas como de licença.

Art. 192 - O disposto no artigo anterior só é aplicável quando a prorrogação for solicitada antes do término da licença em cujo gozo se encontra o servidor.

Art. 193 - O requerimento para licença de tratamento de saúde será apresentado a autoridade competente para licenciar com o visto do chefe imediato e devidamente protocolado pelo órgão no qual o funcionário tem exercício.

Parágrafo Único - Quando o funcionário adoecer em localidade diversa de sua sede, o requerimento de licença será apresentado a autoridade competente para licenciar da localidade em que se encontrar o funcionário ou, na falta desta à mais próxima, cumprindo àquela autoridade transmitir imediatamente o requerimento a repartição onde o servidor tem exercício, juntamente com a ficha de inspeção médica.

Art. 194 - Munido de prova de identidade e de uma guia de inspeção de saúde, deverá o funcionário, dentro das vinte e quatro horas subseqüentes a apresentação do pedido comparecer à repartição médica, para fins de inspeção, salvo se esta tiver sido solicitada a domicílio, na forma prevista no artigo 195, hipótese em que se efetivara, sempre que possível, no prazo de cinco dias contados da apresentação do requerimento.

Art. 195 - As inspeções de saúde realizar-se-ão no domicílio do servidor quando este declarar, justificadamente a

impossibilidade de seu comparecimento no serviço médico.

Art. 196 - Verificando-se, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo médico, o órgão competente promoverá punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a quem aproveitare a fraude e o médico que a praticar na pena de demissão a bem do serviço público.

Art. 197 - O funcionário será licenciado compulsoriamente, quando se verificar que sofrendo ele de uma das seguintes moléstias:

- a) tuberculose ativa;
- b) alienação mental;
- c) neoplasia maligna;
- d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;
- e) lepra;
- f) cardiopatia grave e irreduzível ou qualquer enfermidade que impeça locomoção - o seu estado se tornou incompatível com o exercício das funções do cargo.

Art. 198 - Verificada a cura clínica, deverá o funcionário licenciado nos termos do artigo anterior voltar à atividade, ainda quando deva continuar o tratamento, desde que as funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Art. 199 - Para efeito da concessão da licença ex-offício, o funcionário é obrigado a submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar. No caso de recusa injustificada, sujeitar-se-á às penas de suspensão, considerando-se de ausência ao serviço os dias que excederem a essa penalidade, para fins de processo por abandono de cargo.

Parágrafo Único - Efetuada a inspeção cessará a suspensão ou ausência.

Art. 200 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Parágrafo Único - A licença para tratamento de saúde será concedida com os vencimentos e vantagens percebidos à época do afastamento.

Art. 201 - O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica ao seu pedido, seja julgado apto para o exercício.

Art. 202 - Antes de finco o prazo da licença, o funcionário deverá submeter-se a nova inspeção de saúde, a fim de que se possa verificar se está em condições de voltar ao serviço, salvo se a nova inspeção for dispensada a critério médico.

Parágrafo Único - Julgado em condições de voltar ao serviço, o funcionário deverá reassumir imediatamente ao exercício de suas funções.

Art. 203 - O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças medear um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas de licença prevista no inciso IV, do artigo 186, deste Estatuto.

Art. 204 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a inspeção médica e aposentado se for considerado em condições físicas ou mentais que não lhe permitem reassumir o exercício das funções do seu cargo ou ser readaptado.

### SEÇÃO III LICENÇA POR ACIDENTE SOFRIDO EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 205 - O funcionário acidentado no exercício de suas funções ou que tenha contraído doença profissional terá direito a licença com vencimento e vantagens percebidas à época de afastamento.

§1º. - Acidente é o evento danoso ocorrido em serviço;

§2º. - Equipara-se para efeito deste artigo, ao acidente, a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§3º. - O funcionário que sofrer acidente deverá comunicá-lo a repartição que pertença para o fim de sua apuração em processo regular.

§4º. - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

### SEÇÃO IV DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 206 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família.

§1º. - Consideram-se pessoas da família:

I - o cônjuge, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor sob autorização judicial.

§2º. - Ao requerimento para inspeção de saúde será anexado o documento comprobatório da relação de parentesco entre o funcionário e a pessoa da família.

Art. 207 - A concessão de licença será precedida de inspeção médica efetuada na pessoa do doente.

Parágrafo Único - O processamento da inspeção médica obedecerá as normas. Previstas para licença para tratamento de saúde do funcionário.

Art. 208 - Fica condicionada a concessão da licença à verificação de que se faz necessário a assistência pessoal do funcionário à pessoa doente, e de que essa assistência não poderá ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Art. 209 - O prazo da licença não poderá exceder de um ano, e será concedida com vencimento integral até três meses, sofrendo daí por diante os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço) quando exceder de 3 (três) até 6 (seis) meses.

II - de 2/3 (dois terços) quando exceder de 6 (seis) meses até 12 (doze) meses.

Art. 210 - Terminado o período de licença deverá o funcionário reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção médica.

### SEÇÃO V DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 211 - A funcionária terá direito a licença por gestação pelo prazo de 4 (quatro) meses, a partir do 8º mês de gestação com direito a vencimentos e vantagens percebidas à data de sua concessão.

Parágrafo Único - Se o parto ocorrer antes de realizada a inspeção médica, a licença será concedida mediante apresentação da certidão de nascimento da criança e vigorará a partir data do afastamento do serviço.

Art. 212 - Terminado o período de licença deverá a funcionária reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção, salvo nos casos excepcionais em que seja necessária licença para tratamento de saúde.

Art. 213 - Se a funcionária encontrar-se em gozo de licença por

gestação terá início na data do parto, ficando prejudicada a licença anterior.

Art. 214 - Não terá direito à licença por motivo de gestação a funcionária que se encontra em gozo de licença para atendimento de interesse particular.

Art. 215 - A gestação não pode ser considerada motivo para concessão de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de aborto.

Art. 216 - O período de licença por motivo de gestação será computado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

#### SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 217 - Ao funcionário que for convocado para prestar serviço militar obrigatório ou outros em cargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo que dura a convocação.

§1º. - O funcionário convocado deverá juntar ao requerimento de licença o documento oficial que prove a sua incorporação.

§2º. - A data do afastamento será a da incorporação ou aquela que for indicada no documento com de início da prestação do serviço.

§3º. - O funcionário deverá optar pelas vantagens do cargo municipal ou pelas que resultarem de sua convocação.

Art. 218 - Ao funcionário oficial de reserva das forças armadas será concedida também licença com vencimentos e vantagens durante os estágios previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único - Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á o direito de opção.

Art. 219- O funcionário, que após o período de obrigatoriedade do serviço militar, continuar no mesmo como engajado, perderá o direito a licença.

Art. 220 - O funcionário desincorporado, deverá reassumir o exercício logo se verifique a desincorporação, salvo se esta ocorrer em lugar diverso da sede, quando o prazo de reassunção será de 30 (trinta) dias.

#### SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA ATENDER INTERESSES PARTICULARES

Art. 221 - Depois de 2 (dois) anos de exercício o funcionário efetivo poderá obter licença, até dois anos, sem vencimentos e vantagens, para tratar de interesses particular.

§1º. - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente aos interesses do serviço público.

§2º. - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 222 - Não poderá ser concedida licença para atender a interesses particulares a funcionária que não esteja em exercício do cargo quando nomeado, removido ou transferido ou que por qualquer outro motivo se encontre afastado do exercício.

Art. 223 - só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos do término da anterior.

Art. 224 - O funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, devidamente instruído com certidão de tempo de serviço, provando que o mesmo tem 2 (dois) anos de efetivo exercício e indicando o período em que pretende afastar.

§1º. - Com o pronunciamento do chefe imediato, estando o

processo devidamente informado, cabe ao dirigente do órgão diretamente ligado ao Prefeito, deferir ou não o pedido de licença.

§2º. - Indeferido o pedido, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias, sem efeito suspensivo, encaminhado ao titular do órgão onde tem exercício o funcionário.

Art. 226 - O funcionário licenciado para tratar de interesses particulares continuará sujeitos às proibições fixadas em lei para sua categoria, como se em exercício estivesse.

Art. 227 - A funcionária efetiva, casada com funcionário municipal ou autárquico, quando o marido for mandado servir, independentemente de sua solicitação em outro ponto do município, terá direito a licença com vencimentos e vantagens, se não for possível ser removida ou colocada a disposição de outro órgão para servir no local em que o marido estiver trabalhando.

§1º. - a licença será requerida aos dirigentes do órgão diretamente subordinado ao chefe do executivo municipal, no qual tem exercício a funcionária, devendo a mesma aguardar em exercício a sua concessão.

§2º. - A licença concedida mediante pedido, devidamente instruído com a prova dos fatos mencionados neste artigo, vigorará pelo tempo que durar a impossibilidade de ser a funcionária removida ou colocada a disposição.

§3º. - A funcionária mencionada neste artigo fica assegurado o direito de optar por ser removida ou colocada à disposição ou licenciada sem vencimento.

Art. 228 - havendo órgão municipal quer da administração direta quer da indireta no local onde for mandado servir o marido da funcionária, proceder-se-á da seguinte forma:

a) existindo cargo vago da mesma denominação ocupado pela funcionária será ela removida para ele ou colocada a disposição optativamente;

b) inexistindo cargo vago nas condições apontadas na alínea anterior, será funcionária colocada à disposição do órgão;

c) será licenciada sem vencimentos se apesar de existente qualquer das condições anteriormente apontadas, manifestar expressamente o seu desejo de se manter afastada do serviço público.

§1º. - quando a repartição for de quadro diverso do existente no órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que é lotada a funcionária, será ela removida ou colocada à disposição por ato do Prefeito.

Art. 229 - Constatada a inexistência de órgão da administração pública municipal, na localidade em que foi o marido da funcionária mandado servir, será concedida licença com vencimentos e vantagens, até que extingam as razões de sua concessão.

§1º. - instalada qualquer repartição municipal na localidade em que serve o marido da funcionário, esta deve apresentar-se ao seu titular, para prestar serviços, quando ciência do fato ao dirigente do órgão ao qual esta subordinada.

§2º. - Cumprida a missão do marido e, retornando a sede de sua repartição, a funcionária 15 (quinze) dias para apresentar-se ao titular do órgão a que esta subordinada

#### SEÇÃO IX DA LICENÇA PRÊMIO A ASSIDUIDADE

Art. 230 - O funcionário efetivo terá licença prêmio de 3 (três) meses em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterruptos, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, salvo a de advertência.

§1º. - Para efeito de licença prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário em qualquer cargo ou função municipal, qualquer que seja a sua forma de

provimento.

§2º. - Para concessão da licença, objeto deste artigo equiparase ao funcionário efetivo o funcionário estabilizado

Art. 231 - Para fins de licença prêmio, não se consideram interrupção de exercício:

I - a licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio;

II - o período em que o funcionário esteve em gozo de outra licença prêmio;

III - a licença decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço ou doença;

IV - a licença por motivo de doença em pessoa da família, até o máximo de 45 dias por quinquênio;

V - a licença por motivo de gestação;

VI - Faltas abonadas ou não, até o limite de quinze por ano e quarenta e cinco por quinquênio;

VII - O período de férias;

VIII - O período de 8 (oito) dias após o casamento;

IX - Ausência por luto até oito dias por motivo de falecimento de cônjuge, filhos, pai, mãe e irmão;

X - O tempo de prestação de serviço militar obrigatório;

XI - A ausência por motivo de participação em Conselho de Jurado ou para regularização da situação eleitoral do servidor ou atendimento a outras obrigações legais;

XII - O período de trânsito, entendido como o tempo gasto pelo funcionário em viagem, quando deslocado de sua sede, até ao máximo 15 (quinze) dias, contados a partir de seu desligamento;

XIII - O afastamento para o exercício:

a) em entidade da administração municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

b) de um cargo em comissão;

c) de funções de administração municipal, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito.

XIV - A ausência para missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior se autorizadas expressamente o afastamento pelo Prefeito;

XV - O tempo de prisão administrativa ou de suspensão do funcionário quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à penalidade de advertência.

XVI - O tempo de prisão do funcionário se absolvido por sentença passada em julgado.

XVII - O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade, se esta não se revertir do caráter de penalidade.

Parágrafo Único - O período de licença para tratamento de saúde por motivo de doença na pessoa da família do funcionário não poderá exceder, em conjunto, de 60 dias, se de amoas o servidor se valeu no quinquênio. Ultrapassado esse limite, o funcionário perderá o direito à licença prêmio, mesmo que respeitados para cada espécie de licença, os limites indicados nos incisos I e IV deste artigo.

Art. 232 - O funcionário com mais de 20 anos de exercício e com direitos a licença prêmio poderá optar pelo gozo da metade do respectivo período, recebendo em dinheiro importância equivalente aos vencimentos correspondentes à outra metade.

Parágrafo Único - o favor previsto neste artigo só diz respeito aos quinquênios posteriores ao vigésimo ano de serviço.

Art. 233 - a licença prêmio à assiduidade será requerida pelo funcionário ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, no qual tem exercício, como visto de seus superior imediato, instruído o pedido com a respectiva certidão de tempo de serviço.

Parágrafo Único - deferido o requerimento, será comunicada a concessão ao chefe imediato do funcionário.

Art. 234 - o funcionário perceberá, quando licenciado os vencimentos de seu cargo efetivo e a gratificação adicional a

que tenha direito.

§1º. - Para efeito do previsto neste artigo, será considerado unicamente o nível do vencimento do cargo de que o funcionário é ocupante efetivo.

§2º. - o ocupante, há mais de três anos, de cargo em comissão ou função gratificada, perceberá durante a licença a quantia que percebia à data do seu vencimento.

Art. 235 - o funcionário que estiver acumulado em conformidade com o disposto na Constituição do Brasil, poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções, desde que não haja interrupção de exercício em qualquer deles durante o quinquênio.

§1º. - Computar-se-á para cada cargo ou função, o período completo de 5 anos, vedada a acumulação do tempo de serviço para efeito de concessão da licença prêmio.

§2º. - Se o exercício de cada cargo for ininterrupto até completar-se o respectivo quinquênio, o servidor poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções simultânea ou sucessivamente.

§3º. - O tempo de serviço prestado anteriormente à acumulação, só poderá se computado para contagem do quinquênio referente ao cargo em que o requerente contar maior tempo de serviço.

§4º. - O tempo de serviço computado para a concessão de licença em um dos cargos ou funções não poderá ser considerado para o mesmo o efeito no outro.

§5º. - Havendo interrupção de exercício em um dos cargos ou funções, o funcionário somente poderá ser licenciado naquele em que contar o quinquênio completo.

Art. 236 - A pedido do funcionário, a licença prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a trinta dias.

Parágrafo Único - Caberá às autoridades referidas no artigo 188, tendo em vista razões de ordem pública devidamente fundamentadas, determinar a data do início do gozo da licença prêmio, e decidir se poderá ela ser gozada por inteiro ou parcelamento

Art. 237 - O direito a licença prêmio não esta sujeito a caducidade.

Art. 238 - O funcionário poderá gozar a licença prêmio onde lhe convier.

Art. 239 - É vedado transformar em licença prêmio qualquer outra licença concedida ao funcionário.

## CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 240 - Além do vencimento poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - salário família;

IV - gratificações;

V - salário noturno.

§1º. - executados os cargos expressamente previstos neste artigo, o funcionário não poderá receber, em razão do seu cargo, a título algum seja qual for o motivo, ou forma de pagamento, qualquer vantagem pecuniária, dos órgãos de serviço público das entidades da administração indireta ou outras organizações públicas em que tenha sido mandado servir.

§2º. - Os vencimentos e as vantagens devidos ao ocupante de cargo, função ou emprego público, só serão pagos em razão da efetiva prestação de serviço ou de expressa disposição legal,



sob pena de reposição das importâncias recebidas em qualquer tempo em que se verifique a irregularidade.

Art. 241 - Nenhum funcionário ou servidor da administração direta ou indireta perceberá vencimento e vantagens que somados ultrapassem os subsídios dos titulares dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Parágrafo Único - Para o fim previsto neste artigo não se computarão a ajuda de custo, as diárias, o salário família, a gratificação adicional por tempo de serviço e a gratificação pelo regulamento de tempo integral.

Art. 242 - As gratificações adicionais e outras relacionadas com situações específicas e as diferenças de vencimentos decorrentes de leis especiais e decisões judiciais não constituem retribuição do trabalho e não podem servir de base a reivindicações fundadas no princípio igualdade de pagamento.

Art. 243 - Só será admitida procuração para efeito de recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

Art. 244 - É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos e quaisquer vantagens decorrentes do exercício da função ou cargo público.

Art. 245 - a investidura em funções eletivas de caráter executivo determinará o afastamento automático do funcionário das suas funções, ficando privado de quaisquer direitos e vantagens do cargo, ressalvadas as exceções previstas na Constituição.

## SEÇÃO II DO VENCIMENTO

Art. 246 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível fixado em lei.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuitos.

Art. 247 - Somente nos cargos previsto em lei, poderá perceber vencimentos o funcionário que estiver afastado do cargo.

Art. 248 - O funcionário efetivo, que for nomeado para cargo em comissão, ou designado para função gratificada, poderá optar nos termos da legislação específica pelos vencimentos destes ou pela retribuição do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - O funcionário posto à disposição de órgão da União, estados ou Municípios, não perceberá vencimentos exceto em casos de convênio ou, em relação aos Municípios, quando se tratar de cargo técnico, pelo prazo de um ano.

Art. 249 - O funcionário perderá:

I - o vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto;

II - um terço do vencimento, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à determinada para o início dos trabalhos ou quando se retirar antes de findo o período dos mesmos;

III - metade do vencimento diário, quando deixar de comparecer ao serviço em que um dos turnos regulamentares, nas repartições ou serviço que tenham dois turnos;

IV - um terço do vencimento durante o afastamento previsto no Parágrafo Único do artigo 78, elevando-se o desconto a dois terços após condenação passada em julgado.

Parágrafo Único - No caso previsto no inciso IV deste artigo, a absolvição do funcionário atribuir-lhe-á direito a reaver a

diferença.

Art. 250 - As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Pública serão descontados do vencimento, não podendo o desconto exceder a sua quinta parte, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

## SEÇÃO III DA AJUDA DE CUSTO

Art. 251 - A ajuda de custo destina-se ao atendimento das seguintes despesas do funcionário decorrentes de mudança, ainda que temporária da sede do trabalho ou de seu deslocamento para estudo no País e no Exterior.

I - passagens, inclusive para a família;

II - transporte de bagagem;

III - despesas com a nova instalação.

Art. 252 - O total das três parcelas mencionadas no artigo anterior, não poderá salvo em caso de deslocamento para fora do Município ou do País, exceder importância igual a três meses de vencimentos, devendo cada uma das parcelas ser fixada de acordo com normas contidas nos artigos 253, 254 e 255 deste Estatuto.

Art. 253 - Sempre que houver linha regular de transporte, a parcela relativa ao inciso I do artigo 251, corresponderá ao preço da passagem nos veículos utilizados multiplicado pelo número de pessoas que constituem a família do funcionário.

§1º. - Excepcionalmente, a falta de linha regular de transporte, serão consideradas as despesas de contratação de transporte em veículo especial, contra apresentação de comprovantes.

§2º. - O transporte aéreo para deslocamento dentro do Município só será admitido em casos excepcionais, devidamente justificados.

§3º. - Para efeito do cálculo a que se refere este artigo, serão considerados como pessoas da família, os empregados domésticos até o máximo de 2 (dois).

Art. 254 - A parcela relativa a despesas com transporte de bagagem prevista no inciso II, do artigo 251, deverá corresponder ao orçamento feito para o carroto e frete devidamente justificado.

Art. 255 - A parcela referente a despesas com instalação, prevista no inciso III, do artigo 253, será arbitrada entre um mínimo do valor de referencia do Estado e um máximo de 100% do valor do nível de vencimento base do funcionário, levando-se em conta o tempo que será gasto para a viagem, as dificuldades de instalação na nova sede, as disponibilidades orçamentárias e o limite a que se refere o artigo 252.

Art. 256 - O funcionário poderá requerer antecipadamente a ajuda de custo, apresentando os elementos necessários à estimativa das despesas com passagem e bagagem.

Parágrafo Único - O requerimento deverá conter os seguintes elementos:

I - relação das pessoas que deverão acompanhar o funcionário;

II - meio de transporte escolhido e preço unitário da passagem;

III - valor estimado para transporte de bagagem discriminando-se:

a) número de quilos;

b) preço de frete e carroto.

IV - previsão de despesas com o deslocamento e nova instalação.

Art. 257 - Verificando-se inexatidão ou falsidade nas declarações do funcionário, ficará o mesmo sujeito à reposição do que houver recebido indevidamente, sem prejuízo da sanção disciplinar aplicável.

Art. 258 - Caberá ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal a fixação e autorização do pagamento de ajuda de custo.

Art. 259 - Não será concedida ajuda de custo:

- I - ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar em virtude de mandato eletivo;
- II - ao que for posto à disposição do governo federal, de outro Estado ou de outro Município;
- III - ao que for transferido ou removido a pedido ou por permuta;
- IV - à funcionária casada com funcionário municipal quando o marido tiver direito a ajuda de custo pela mesma mudança de sede.

Art. 260 - Quando funcionário for incumbido de serviço que obrigue a permanecer fora da sede por mais de 60 (sessenta) dias, terá direito a receber ajuda de custo sem prejuízo das diárias que lhe couber.

Parágrafo Único - Quando o prazo de permanência for inferior a 60 (sessenta) dias, o funcionário terá direito ao transporte, compreendendo passagem e bagagem.

Art. 261 - Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido, o funcionário que:

- I - não seguir para nova sede dentro dos prazos fixados;
- II - antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe for cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço, salvo se o seu regresso for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior, a critério da autoridade competente.

Art. 262 - Compete ao Prefeito Municipal arbitrar a ajuda de custo que será paga ao funcionário designado para serviço ou estudo fora do Município, ou do país.

Parágrafo Único - Para a concessão prevista neste artigo, será atendido o processamento estabelecido neste Estatuto, exceto no que se refere aos limites máximos fixados nos artigos 252 e 255.

#### SEÇÃO IV DAS DIÁRIAS

Art. 263 - Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede no interesse do serviço, serão concedidas além do transporte, diárias para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

§1º. - Não será concedidas diárias quando o deslocamento não acarretar despesas de alimentação e hospedagem.

§2º. - Entende-se por sede, a cidade, vila ou localidade onde o funcionário tem exercício.

Art. 264 - A diária será concedida mediante autorização do titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, com base nas normas e valores fixados em decreto do chefe do Executivo Municipal.

Art. 265 - O total das diárias atribuídas ao funcionário não poderá exceder de cento e oitenta por ano, salvo em casos especiais previamente autorizados pelo Prefeito.

Art. 266 - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar.

#### SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 267 - O salário família será pago aos funcionários ativos e

inativos que tiverem dependentes, de acordo com o valor que for fixado em lei.

Art. 268 - Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente a expensas do funcionário:

- I - o filho menor de 14 anos;
  - II - o filho inválido de qualquer idade;
  - III - o filho estudante e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 18 anos;
  - IV - a esposa, desde que não exerça atividade remunerada.
- Parágrafo Único - Compreendem-se nos incisos I, II, e III deste artigo, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e o sustento do funcionário.

Art. 269 - Fica assegurado aos dependentes de funcionário falecido a percepção do salário família nas mesmas bases e condições que forem estabelecidas para os demais funcionários

Art. 270 - Quando o pai e mãe tiverem ambos a condição de funcionário e viverem em comum, o salário família será concedido a um deles.

Parágrafo Único - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Art. 271 - Não será percebido o salário família nos casos em que o funcionário deixar de receber o respectivo vencimento ou provento.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica nos casos de suspensão nem nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 272 - O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o ato ou fato que lhe der origem, ainda que verificado no último dia do mês desde que requerido no mesmo exercício financeiro.

Parágrafo Único - O salário família será requerido ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, ao qual o funcionário está vinculado.

Art. 273 - Deixará de ser devido o salário família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que determinar a sua suspensão, ainda que ocorrido no último dia do mês.

Art. 274 - A habilitação para recebimento de salário família será feita através de requerimento do interessado instruído com os documentos abaixo mencionados, de acordo com o respectivo caso:

- I - filho de até 14 anos: certidão de nascimento;
- II - enteados: certidão de nascimento e de casamento;
- III - Filho adotivo ou menor sob guarda e sustento até 14 anos: certidão de nascimento e prova de adoção ou autorização judicial;
- IV - filho inválido de qualquer idade: certidão de nascimento e laudo oficial de inspeção de saúde;
- V - filho estudante que não exerça atividade remunerada até 18 anos: certidão de nascimento, atestado de que vive as expensas do pai, não exerce atividade remunerada, não tem renda própria, assinado por dois funcionários da mesma unidade de trabalho e certificado do estabelecimento de ensino provando estar matriculado e que cursa regularmente;
- VI - esposa não funcionária: certidão de casamento e declaração de que vive as expensas do marido, não exerce atividade remunerada, nem tem renda própria;
- VII - mãe viúva: certidão de óbito do marido e declaração firmada por autoridade Judiciária ou Justificação realizada perante o próprio órgão ao qual é vinculado, de que não exerce atividade remunerada;
- VIII - mãe solteira: certidão de nascimento do funcionário e declaração firmada por autoridade judiciária ou Justificação

realizada perante o órgão ao qual é vinculado de que não exerce atividade remunerada;

Art. 275 - O órgão ao qual está vinculado o funcionário que solicite o salário família julgara a comprovação feita, podendo quando for o caso, sugerir à autoridade superior as diligências necessárias à verificação da exatidão das declarações.

Art. 276 - Será responsabilizado o funcionário que firmar qualquer declaração graciosa para fins de concessão do salário família.

Art. 277 - Verificada a qualquer tempo a inexatidão das declarações prestadas, será revista a concessão do salário família e determinada a restituição da importância recebida, mediante desconto mensal de 20% (vinte por cento) do vencimento ou provento.

Parágrafo Único - Provada a má fé, será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ou cassada a aposentadoria ou disponibilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e do procedimento criminal que no caso coube.

Art. 278 - Anualmente e na época determinada pelo órgão ao qual está vinculado, o funcionário fará sua declaração de dependentes sob pena de suspensão do salário família.

Art. 279 - O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão onde tem exercício dentro de 15 (quinze) dias da data da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes da qual decorra supressão do salário família correspondente.

Art. 280 - Independentemente do disposto nos artigo anterior, a supressão do salário família poderá ser determinado ex-offício pelo dirigente do órgão diretamente subordinados ao Prefeito, toda vez que esta autoridade tiver conhecimento de circunstância, ato ou fato que exija essa providência.

Art. 281 - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os filhos do funcionário deverá receber o salário família devido.

Art. 282 - O salário família não poderá sofrer qual quer desconto, nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento, arresto ou penhora, ou servir de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 283 - Conceder-se-á gratificação:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - Pela execução de trabalho técnico ou científico;
- III - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IV - adicional por tempo de serviço;
- V - por condições especiais de trabalho;
- VI - pelo aumento da produtividade da arrecadação;
- VII - pelo regime de tempo integral.

Parágrafo Único - A concessão de gratificação pelo aumento da produtividade da arrecadação será regulamentada em lei especial.

Art. 284 - O funcionário efetivo que for nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada e que usar direito previsto no art. 248 deste estatuto fará jus a uma gratificação especial na conformidade da legislação específica.

Art. 285 - a gratificação pela prestação de serviço extraordinário será atribuída:

- I - por hora de trabalho prorrogado ou antecipado;
- II - por tarefa especial;
- III - por tarefa prestada além do limite fixado na legislação em vigor.

§1º. - No inciso I, a gratificação será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado à mesma razão por percebido pelo funcionário em cada hora de período normal.

§2º. - A gratificação a que alude o inciso II será arbitrada pelo titular do órgão subordinado ao Prefeito e não excederá à metade do vencimento mensal do funcionário, só podendo ser concedida por execução de trabalho nitidamente destacado das tarefas de rotina e sem prejuízo delas.

§3º. - A gratificação a qual alude o inciso III será paga:

a) sempre que, sendo o vencimento estabelecido em função de unidades de trabalho, se solicitar do funcionário a prestação além do limite fixado na legislação em vigor, a exemplo das aulas suplementares do ensino médio.

b) à razão do quociente entre o valor do vencimento de cargo total de unidades de trabalho postas com o limite legal.

§4º. - o funcionário que exercer cargo em comissão não poderá perceber gratificação por serviços extraordinários, salvo casos especiais, a critério do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 286 - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico útil ou serviço público será arbitrada pelo Prefeito, após sua conclusão.

Art. 287 - A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação será fixada em lei.

Art. 288 - O funcionário que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá direito à gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo efetivo, a qual será acrescida de 5% (cinco por cento) por quinquênio até o máximo de 30% (trinta por cento).

§1º. - Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias ainda que incorporadas aos vencimentos para todos os efeitos legais.

§2º. - O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenham por base o vencimento, excetuando-se os vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria.

Art. 289 - Na contagem de tempo para efeito de adicional de que trata o artigo anterior considerar-se-ão exclusivamente os dias do efetivo exercício, inclusive os assim considerados nos termos do artigo 151 deste estatuto.

Art. 290 - A gratificação adicional será devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário complementar período previsto no artigo 288, desde que reconhecido seu direito por ato do dirigente do órgão de administração geral do órgão a cujo quadro pertencer.

Art. 291 - A gratificação por condições especiais de trabalho será conferida com vistas ao interesse público de fixar o funcionário em determinadas regiões, incentivá-lo ao exercício de determinadas funções ou quando estas se realizarem em locais ou por meios e modos ou para fins especiais que reclamem tratamento particular.

§1º. - A gratificação a que se refere este artigo será fixada pelo Prefeito, em face de parecer emitido por uma Comissão previamente constituída, composta de 3 (três) membros.

§2º. - O funcionário perderá direito à gratificação prevista neste artigo quando afastado do exercício do cargo, salvo nas hipóteses do artigo 151, incisos II a VIII e X, e do artigo 186, inciso I.

Art. 292 - A gratificação pelo regime de tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime nos termos do Capítulo II, do Título IV, desta lei, e será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, até o limite de cento e cinquenta por cento na forma

que for fixada em ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 293 - A percepção da gratificação prevista no artigo anterior é incompatível com o recebimento das seguintes vantagens:

- I - gratificação por condições especiais de trabalho;
- II - gratificação por serviço extraordinário;

Art. 294 - O servidor que, para optar pelo regime de tempo integral, for obrigado a desacomular, terá como gratificação importância não inferior à do vencimento do cargo desacomulado.

#### SEÇÃO VIII DO SALARIO NOTURNO

Art. 295 - Os funcionários públicos poderão realizar trabalho noturno sob a forma de:

- I - serviço noturno de caráter permanente;
- II - plantão noturno.

Parágrafo Único - considera-se noturno o trabalho que se realiza entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

Art. 296 - O serviço noturno de caráter permanente será pago com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre o valor do nível de vencimento do respectivo cargo.

Art. 297 - Cada plantão noturno será retribuído com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre a quantia paga por período normal de trabalho diurno a funcionário de igual padrão ou categoria.

Art. 299 - O acréscimo de remuneração prevista no artigo 297 será calculado à base do salário hora para os que trabalham durante fração de período compreendido entre 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

Parágrafo Único - O salário hora será fixado mediante a divisão da retribuição diária, calculada nos termos do artigo 298, pelo número de horas de serviço normalmente executado pelos funcionários de igual categoria.

#### CAPITULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 300 - Poderá ser concedido o transporte, da sede do serviço para outro ponto do município, ao funcionário licenciado para tratamento de saúde e ainda a um acompanhante, sempre que o laudo médico oficial exigir o deslocamento.

Art. 301 - Poderá ser concedido transporte à família do funcionário quando este falecer em serviço fora de sua sede.

Parágrafo Único - Só serão atendidos os pedidos de reembolso das despesas de transportes formulados dentro do prazo de noventa dias, a partir da data em que houver falecido o funcionário.

Art. 302 - As casa de propriedade do Município que não forem necessárias ao serviço público poderão ser locadas aos funcionários, na forma das disposições vigentes.

Art. 303 - Ao funcionário estudante que for removido ou transferido ex-offício será assegurada a matrícula em estabelecimento oficial congênere ou subvencionado pelo Município na sede da nova repartição ou serviço em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

Parágrafo Único - Essa concessão é extensiva às pessoas da família do funcionário removido ou transferido.

Art. 304 - O tratamento do funcionário aposentado em serviço ou portador de moléstia profissional correrá por conta dos cofres públicos.

Parágrafo Único - O vencimento ou provento do funcionário não poderá sofrer outros descontos além dos obrigatórios e dos autorizados em lei.

#### CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 305 - Extinto o cargo ou declarada pelo executivo a sua desnecessidade o funcionário municipal ficará em disponibilidade remunerada com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§1º. - Ao juízo e no interesse da administração o servidor em disponibilidade poderá ser aproveitado ex-offício em outro cargo ou função compatível com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo ou retribuição da função ao ser posto em disponibilidades.

§2º. - Tratando-se de cargo de magistério, dever-se-á observar, ainda, a afinidade de disciplina.

#### CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 306 - É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer devendo, porém fazê-lo dentro das normas de urbanidade e moderação observadas as seguintes regras:

I - o pedido de reconsideração precederá sempre ao recurso para a autoridade superior podendo este ser interposto se aquele não for decidido dentro do prazo de trinta dias;

II - o recurso terá será interposto perante a autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e será decidido pela autoridade imediatamente superior;

III - os recursos serão admitidos sucessivamente atendida a escala ascendente das autoridades considerado o Prefeito a instância final;

IV - É vedado repetir pedido de reconsideração ou recurso perante a mesma autoridade.

Art. 307 - O pedido de reconsideração e recurso não tem efeito suspensivo os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 308 - Ocorrerá decadência do direito de pleitear na esfera administrativa em cinco anos, quanto aos atos de que resultem demissão ou aposentadoria e em cento e vinte dias nos demais casos.

Parágrafo Único - Os prazos a que se refere este artigo serão contados a partir da data da publicação no órgão oficial do ato impugnado que ou de sua ciência e não exigida a publicação.

#### TÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DA FREQUENCIA

Art. 309 - O funcionário é obrigado a registrar a sua frequência à entrada e saída do serviço.

Art. 310 - O horário de trabalho das repartições públicas e autarquias municipais será fixado pelo Prefeito de acordo com as necessidades de serviço, observadas as peculiaridades existentes em cada uma e o interesse da administração.

Art. 311 - Qualquer que seja o horário da repartição ou autarquia, os servidores estão sujeitos à escala ou regime de trabalho que for estabelecido, observando o limite mensal ou semanal de horas fixadas, sendo, no mínimo de 30 (trinta) horas

semanais o horário de trabalho.

Art. 312 - Ficam isentos de registro de frequência os ocupantes de cargos em comissão e funções de chefia.

Parágrafo Único - Cabe ao Executivos Municipal discriminar quais as categorias, funcionais que em virtude de suas atribuições poderão ser dispensadas do registro frequência.

Art. 313 - Cabe ao Chefe imediato do servidor abonar ou não as faltas ocorridas.

§1º. - o abono mencionado neste artigo, deverá ser requerido pelo servidor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao serviço.

§2º. - O número de faltas abonadas a critério do chefe imediato não poderá ultrapassar os limites previstos neste Estatuto.

Art. 314 - Não será computada como falta a ausência do trabalho, quando a mesma for permitida por lei.

Art. 315 - É facultado ao chefe imediato do servidor estudante estabelecer um horário especial, desde a nova jornada não implique em diminuição de hora ou prejuízo para o serviço.

§1º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho o servidor deverá prestar serviço em outro expediente.

§2º - Funcionando a repartição somente em um expediente, coincidindo estes com o horário de aulas do servidor deverão o chefe imediato e o servidor procurar compatibilizar os horários para que o serviço, a jornada de trabalho e as aulas não sejam prejudicadas.

§3º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho, funcionando a repartição em expediente único, deverá o servidor passar a ter exercício em outra repartição que possibilite o previsto no artigo anterior.

Art. 316 - No Interesse da administração, pode o titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho.

Parágrafo Único - No o caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no artigo 285 deste Estatuto

Art. 317 - A relação dos funcionários faltosos, será elaborada, até o dia 15(quinze) de cada mês, em cada órgão de administração municipal, para fins de promover os descontos cabíveis e preparação da respectiva folha de pagamento.

Art. 318 - Os servidores municipais ficam obrigados a permanecer no local de trabalho, durante todo o horário de expediente.

## CAPÍTULO II DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 319 - O regime de tempo integral tem por fim incrementar a investigação científica e a formação de novos pesquisadores, ou permitir o aumento da produtividade de unidades administrativas ou setores das mesmas, quando a natureza do trabalho o exigir.

Art. 320 - O regime de tempo integral aplica-se a cargos e funções, inclusive de direção e chefia que, por sua natureza, exijam de seus ocupantes a realização ou a orientação de trabalhos de investigação científica ou técnico-científica, ou serviços especiais.

Art. 321 - A convocação para prestar serviços em regime de tempo integral será feita mediante ata do chefe do Poder Executivo quando for da Prefeitura e do chefe do Legislativo quando for da Câmara Municipal.

Art. 322 - O ingresso no Regime de tempo integral será feito a título precário.

## CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 323 - É vedada a acumulação de cargos públicos salvo as exceções previstas na Constituição Federal.

Parágrafo Único - Antes da posse o funcionário declarará se exercer qualquer função pública, para os fins previstos neste capítulo.

Art. 324 - A proibição do artigo anterior estende-se à acumulação de cargos do município com os das entidades de sua administração indireta, com dos da União, Estados e outros municípios, e suas respectivas entidades da administração indireta.

Art. 325 - Para efeito do disposto neste capítulo compreende por cargo público, os criados por Lei, as funções definidas em regimentos, bem como os contratados regidos pela CLT, quer na administração direta, quer na indireta.

Art. 326 - Verificada, mediante processo, ilegalidade em acumulação existente o funcionário, sem prejuízo da perda dos cargos, será obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

Parágrafo Único - Não tendo havido dolo, o funcionário será mantido no cargo ocupado há mais tempo, e será dispensada a restituição mencionada neste artigo.

Art. 327 - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgãos de deliberação coletiva fazendo jus além dos proventos, à retribuição fixada para as funções mencionadas desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá a sua posse.

Art. 328 - Não se compreende na proibição de acumular nem estão sujeitos a qualquer limites:

- a) percepção conjunta de funções civis ou militares;
- b) percepção de pensões com vencimento e remuneração ou salários;
- c) percepção de pensões com proventos de disponibilidade ou reforma;
- d) percepção de proventos quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 329 - Ao funcionário em disponibilidade se permitirá o exercício de cargo em comissão, ficando-lhe assegurado o direito de opção na forma do artigo 248.

Art. 330 - Cabe ao órgão integrante da estrutura administrativa municipal, no qual é lotado o servidor, exercer fiscalização permanente a respeito da acumulação.

Parágrafo Único - Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação irregular.

## TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 331 - São deveres do funcionário:

- I - Comparecer à repartição à horas do trabalho ordinário e à do extraordinário quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competem;
- II - Cumprir as ordens dos superiores;
- III - Ser leal as instituições constitucionais e administrativas a que servir;

- IV - Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providências que reclamem discricção e reserva;
- V - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- VI - Representar aos chefes imediatos sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir, ou às autoridades superiores quando aqueles não tomarem em consideração a representação;
- VII - Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferencias pessoais;
- VIII - Residir no local onde exercer o cargo ou, mediante autorização, em localidade vizinha, se não houver inconveniente para o serviço;
- IX - Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização em que haja sido inscrito ex-offício, salvo comprovação de motivo justo;
- X - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de famílias;
- XI - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XII - zelar pela economia e pela preservação do material do município;
- XIII - manter atualizadas as coleções de leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviços, quando confiadas à sua guarda;
- XIV - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que for determinado para cada caso;
- XV - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimentos;
- XVI - atender prontamente, com preferências sobre qualquer outro serviço:
- as requisições de documentos, e informações feitas pelo Poder Legislativo, no exercício de suas funções constitucionais;
  - às requisições feitas para a defesa da Fazenda Pública e do município;
  - à expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos ou esclarecimento de situação.
- XVII - sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 332 - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos de administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou na organização do serviço e com finalidade construtiva;
- II - retirar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- III - empregar material do serviço público em serviço particular;
- IV - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestra, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- V - atender na repartição a assuntos particulares;
- VI - participar de empresa comercial, industrial ou bancária, salvo perfeita compatibilidade de horário;
- VII - exercer comércio entre companheiros de serviço e promover listas de donativos no recinto da repartição;
- VIII - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos, ou instituições que tenham relações com o governo em matéria que diga respeito à finalidade da repartição em que esteja servindo;
- IX - requerer ou promover perante o município a concessão de privilégio, garantias de juros ou outros favores semelhantes;
- X - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens até segundo grau;

- XI - fazer contrato de natureza comercial ou industrial com o governo, por si ou como representante de outrem;
- XII - valer-se de cargo para lograr proveito pessoal;
- XIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe competir ou aos seus subordinados;
- XIV - coagir os subordinados, ou aliciá-los com objetivos de natureza partidária;
- XV - promover manifestação de apreço ou desapeço dentro da repartição;
- XVI - receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das suas atribuições;
- XVII - praticar a usura;
- XVIII - aceitar, sem permissão do governo, representação de Estado estrangeiro;
- XIX - desacatar, nas condições do inciso I, membros do Poder Legislativo;

## TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art.333 - Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responde contábil, administrativa, penal e civilmente.

Atr. 334 - A responsabilidade contábil ocorrerá nos termos do disposto na legislação pertinente à matéria.

Art. 335 - À responsabilidade administrativa resulta do descumprimento dos deveres ou da violação das proibições impostas ao servidor público, nos termos dispostos neste Estatuto.

Art. 336 - A responsabilidade penal se configurará quando ocorridas as hipóteses previstas nos artigos anteriores, o fato caracterizador de responsabilidade contábil ou administrativa também for definido como crime ou contravenção.

Art. 397 - A responsabilidade civil se configurará quando, com dolo ou culpa, causar o servidor, no exercício irregular de suas atribuições e prejuízo ao município ou a terceiros.

Art. 338 - As responsabilidades definidas neste capítulo são independentes entre si podendo o funcionário incidir em todas elas, não importando, necessariamente a isenção de responsabilidades, em qualquer das esferas enunciadas em impunidade das restantes.

§1º. - Absolvção penal só excluirá a pena na esfera contábil ou administrativa quando se tenha negado, no juízo criminal, a inexistência do fato ou da autoria.

§2º. - O fato considerado não delituoso ou a insuficiência de prova não exime da aplicação das penas disciplinares se o fato apurado com o processo administrativo corresponder a qualquer das figuras típicas definidas no capítulo IV deste título.

Art. 339 - O ressarcimento dos danos causados pelo funcionário à Fazenda Municipal, no que exceder às forças da garantia, poderá ser liquidado mediante o desconto de prestações mensais não excedentes da quinta parte do vencimento à falta de outros bens que respondem pela indenização.

## CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 340 - São penas disciplinares:

- advertência;
- repreensão;
- suspensão;
- demissão;

V - demissão a bem do serviço público;  
VI - cassação de aposentadoria;  
VII - cassação da disponibilidade.

Art. 341 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público;

Art. 342 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência.

Art. 343 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento dos deveres, violação das proibições ou de reincidência na falta prevista no artigo anterior, desde que não tenha havido má fé.

Art. 344 - Havendo dolo, ou má fé, ou reincidência, as faltas previstas no artigo anterior serão punidas com a pena de suspensão, se não prevista expressamente pena mais grave.

§1º. - Esta penalidade não excederá de noventa dias.

§2º. - A autoridade que der posse sem fazer cumprir o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 59 ficará sujeita a pena de suspensão por trinta dias, se se tratar de posse ou cargo de direção, fiscalização, arrecadação, chefia e à pena de repreensão, nos demais casos.

Art. 345 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I - abandono de cargo ou função resultante da ausência do serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano;

II - aplicação indevida de dinheiros públicos;

III - procedimento irregular;

IV - transgressão dos incisos VI, VIII, IX, XII ou XIII do artigo 332;

V - acumulação ilegal, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 326;

VI - insubordinação grave.

Art. 346 — Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

I — for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vícios de Jogos proibidos;

II - praticar crime contra a administração, contra a Fé pública e a Fazenda Municipal, ou previstos nas Leis relativas a segurança e à defesa nacional;

III - revelar os segredos de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função desde que o faça dolosamente com prejuízo para município ou particulares;

IV — praticar, em serviço, ou em decorrência deste, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo em legítima defesa;

V - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;

VI — receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;

VII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas sujeitas a sua fiscalização ou que na sua repartição tenham ou tratem de interesses;

VIII - exercer advocacia administrativa;

IX - fornecer ou exhibir atestado gracioso ou documento falso para obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios.

Art. 347 - O ato de demitir o funcionário mencionará a disposição em que se fundamenta.

Art. 348 - O funcionário submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo, se reconhecida a sua inculpação.

Art. 349 - O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender

a qualquer exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo, poderá ser suspenso o pagamento de seus vencimentos até que satisfaça essa exigência.

Art. 350 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe foram impostas.

Art. 351 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado em processo regular, que o funcionário:

I - praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para o qual é cominada neste Estatuto a pena de demissão ou de demissão a bem do serviço público;

II - foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade;

III - aceitou representação de estado estrangeiro sem previa autorização do Prefeito.

Parágrafo Único - Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou disponibilidade seguir-se-á a demissão ou de demissão a bem do serviço público.

Art. 352 - Para aplicação das penas aqui previstas são competentes:

I - o Prefeito do Município, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II - os titulares dos órgãos integrantes da administração municipal, nos casos de repreensão e suspensão;

III - chefes de seções, nos casos de advertência.

#### CAPÍTULO V DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 353 - Cabe, dentro das respectivas competências aos dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes a Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta.

§1º. - A autoridade que ordenar a prisão comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos e providenciá-la no sentido de ser iniciado e concluído com urgência o processo de tomadas de contas.

§2º. - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa dias.

Art. 354 - Poderá o Titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito ordenar a suspensão preventiva do funcionário até noventa dias, desde que o afastamento deste seja necessário para a averiguação de faltas cometidas. Findo este prazo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 355 - Durante o período da prisão ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Art. 356 - O funcionário terá direito:

I - à diferença de vencimento e à contagem de tempo de serviço relativa ao período da prisão ou da suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;

II - à diferença de rendimentos e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada.

#### TÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 357 - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover a sua apuração imediata

por processo administrativo.

Parágrafo Único - Será dispensado do processo administrativo para a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão até trinta dias.

Art. 358 - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os dirigentes dos órgãos subordinados diretamente ao Prefeito.

Art. 359 - Ao funcionário submetido a processo administrativo são asseguradas as garantias de ampla defesa.

Art. 360 - O processo administrativo procedido em instrução contraditória será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito e composta preferencialmente de três funcionários.

§1º. - A autoridade indicará no ato da designação o funcionário de categoria mais elevada, que fizer parte da comissão para dirigir os seus trabalhos, como presidente.

§2º. - Quando houver igualdade hierárquica entre os membros da comissão, ficará a critério da autoridade a indicação do presidente dos trabalhos.

§3º. - Os membros da comissão terão de ter categoria igual, equivalente ou superior à do acusado.

§4º. - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art. 361 - Os membros da comissão e seu secretário vem dar preferência aos trabalhos da mesma, podendo ficar, por isso, dispensados dos serviços de sua repartição durante o curso do processo.

Art. 362 - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro de prazo improrrogável de 15 dias, contados da data da publicação oficial do ato designando ou membros da Comissão e, concluído no de 60 (sessenta) dias a contar da data da data das instalações dos trabalhos.

Parágrafo Único - O prazo de conclusão a que se refere este artigo, a juízo da autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, poderá ser prorrogado, no máximo até 45 dias.

Art. 363 - Instalados os trabalhos da comissão, o funcionário ou os funcionários indiciados, deverão ser notificados da acusação para no prazo de quarenta e oito horas, apresentar defesa prévia.

Parágrafo Único - quando o funcionário acusado não for encontrado ou se achar em lugar incerto, será citado por edital publicado durante oito dias consecutivos.

Art. 364 - Ao funcionário submetido a inquérito administrativo é facultada assistência jurídica, que qualquer fase do processo, por advogado legalmente habilitado, podendo requerer diligências que achar necessárias realizáveis a critério da comissão, quando julgadas imprescindíveis à elucidação dos fatos.

Art. 365 - Além das diligências requeridas pelos interessados, a comissão fará realizar as que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos ou peritos.

Art. 366 - Ultimado o inquérito a comissão mandará dentro de quarenta e oito horas, intimar o acusado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, que poderá ser instruída com documentos.

Art. 367 - No caso de revelia será designado ex-officio pelo presidente da comissão, um funcionário, de preferência bacharel em direito, para incumbir da defesa.

Art. 368 - Esgotado o prazo referido no artigo 366 a comissão apreciará, separadamente, as irregularidades de que for

acusado o indiciado, fazendo-o também em relação a cada indiciado, quando mais um houver, bem como as provas colhidas no inquérito, as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição indicando, neste caso, a penalidade cabível.

Art. 369 - Deverá à comissão, em seu relatório sugerir outras providências que lhe pareçam de interesse para o serviço público.

Art. 370 - Apresentando o relatório, Comissão de inquérito ficará automaticamente dissolvida, podendo, entretanto, ser convocada para prestação de qualquer esclarecimento à autoridade julgadora.

Art. 371 - Entregue o relatório, a Comissão, acompanhado dos autos, à autoridade que houver determinado a instauração do processo, esta proferirá o despacho em forma de julgamento, dentro do prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de responsabilidade.

§1º. - No julgamento do que se trata o presente artigo, a autoridade poderá, justificadamente, aplicar pena superior à indicada pela comissão de inquérito.

§2º. - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado e reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo, salvo caso de prisão administrativa que ainda perdure.

Art. 372 - Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo propô-los-á, dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

§1º. - Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento final será de trinta dias improrrogáveis.

§2º. - A autoridade julgadora promoverá a expedição dos atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias a sua execução.

Art. 373 - As decisões serão obrigatoriamente publicadas, dentro do prazo de oito dias de sua prolação.

Art. 374 - No caso de abandono de cargo, o chefe imediato do funcionário faltoso dará ciência do fato ao seu superior hierárquico, que promoverá os meios necessários à instauração do processo administrativo, se não for competente para determiná-lo.

Art. 375 - Se do apurado no Processo Administrativo se verificar a existência de responsabilidades penais, a autoridade, que julgar o funcionário encaminhará os autos ao juízo criminal para os devidos fins, sem prejuízo da aplicação imediata das penas disciplinares cabíveis.

Art. 376 - O processo especial para comprovação de acidentes sofridos no exercício do cargo ou função, obedecida a legislação específica, será sumário e procedido por um funcionário de categoria igual ou superior ao acidentado, podendo este escolher outro servidor público para secretariá-lo.

Art. 377 - Publicada a designação o encarregado do processo tomará as providências necessárias à constatação do fato e sua caracterização como acidente. Terminada a apuração e feito o relatório, será o processo concluso encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Único - A conclusão do processo a que se refere este artigo não poderá exceder de vinte dias, contados da designação do respectivo encarregado.

Art. 378 - A nulidade dos atos do processo administrativo será decretada quando da inobservância de qualquer das



formalidades estabelecidas neste capítulo, resultar prejuízo para a defesa do funcionário.

Art. 379 – As nulidades deverão ser:

- I - com a defesa prévia, se lhe forem anteriores;
- II - na defesa final, as que ocorrerem após a defesa prévia.

**TÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 380 – Os funcionários poderão manter associação para fins beneficente, recreativos e de economia ou cooperativismo.

Art. 381 – Os prazos previstos neste Estatuto serão todos contados por dias corridos.

Parágrafo Único – Não se contará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento de incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 382 – As disposições deste Estatuto se aplicam ao Magistério, ressalvados em qualquer dos casos os dispositivos constitucionais e as leis específicas que lhes digam respeito.

Art. 383 – Para fins previstos neste Estatuto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito equivalerão às Secretarias de Município.

Art. 384 – É vedado ao Prefeito colocar funcionário à disposição de entidade de direito privado, excluídas as que se caracterizam como entidades da administração indireta, salvo em casos de convênio.

Art. 385 – O serviço público será atendido precipuamente por funcionário, podendo, entretanto, para obras ou para atividades técnicas ou especializadas ser admitido pessoal de legislação trabalhista.

Art. 386 – Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até esta data.

Art. 387 – As disposições deste Estatuto se aplicam aos funcionários do Poder Legislativo e o Presidente da Câmara Municipal exercerá privativamente os mesmos atos de competência do Prefeito, constando, no que couber, do Regimento Interno da Câmara.

Art. 388 – Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal para cargos de atribuições legais ou semelhantes.

Art. 389 – A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionários mediante concurso público de provas ou provas e títulos após a criação dos cargos respectivos por resolução aprovada pela maioria dos seus membros.

Art. 390 – Os cargos de confiança e em comissão são considerados ad nuto, podendo os seus ocupantes serem exonerados pela autoridade competente, quando do interesse do Poder Executivo e Legislativo, respectivamente.

Art. 391 – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO ODOLFO MEDEIROS REGO  
PREFEITO MUNICIPAL

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAROLINA

(Lei nº 056, de 20 de dezembro de 1990)

**ÍNDICE**

Assunto	Página
<b>Introdução</b>	001
<b>Do provimento e da vacância</b>	003
<b>Do provimento</b>	003
Disposições gerais	003
<b>Da nomeação</b>	003
Disposições preliminares	003
Da posse	011
Das garantias	012
Do exercício	014
Do estágio probatório	015
Do acesso	016
Da remoção	016
Da transferência e readaptação	019
Do aproveitamento	022
Da recondução	022
Da reversão	023
Da reintegração	025
Da vacância	025
Disposições preliminares	025
Da exoneração	026
Da demissão	026
Da aposentadoria	026
Direitos e vantagens	031
Do tempo de serviço	031
Das férias	033
Da estabilidade	035
Da promoção	035
<b>Das licenças</b>	038
Disposições preliminares	038
Licença para tratamento de saúde	039
Licença por acidente sofrido em serviço ou por doença profissional	042
Licença por motivo de saúde em pessoa da família	042
Licença por gestação	043
Licença para serviço militar obrigatório	044
Licença para atender interesses particulares	044
<b>Do vencimento e das vantagens</b>	049
Disposições preliminares	050
Do vencimento	051
Da ajuda de custo	052
Do salário família	055
Do salário noturno	060
Das concessões	060
Da disponibilidade	061
Do direito de petição	062
Do regime de trabalho	062
Do horário e da frequência	062
Do regime de tempo integral	064
Da acumulação	064
<b>Do regime disciplinar</b>	065
Dos deveres	065
Das penalidades	069
<b>Da prisão administrativa e da suspensão preventiva</b>	072
<b>Do processo administrativo</b>	072
Disposições finais	076

Lei nº 058/90, de 20 de dezembro de 1990.

Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários Públicos do Município de Carolina, Estado do Maranhão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o presente Estatuto dos Funcionários deste município.

**TÍTULO 1**  
**INTRODUÇÃO**

Art.1º. – Este estatuto regula o provimento e a vacância dos cargos públicos e funções gratificadas, os direitos, as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos deste Município.

Art.2º. – Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público, para os efeitos deste é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento efetivo.

Art. 4º - Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo.

Art. 5º. – Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único - O decreto de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

- I - denominação do cargo vago e demais elementos de identificação;

II - caráter de investidura;  
III - fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;  
IV - indicações de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 6º. - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos fixados em lei.

Art. 7º. - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos

Art. 8º. - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.  
§1º. - São de carreira os que integram em classes e correspondem a profissão, ou atividade com denominação própria.  
§2º. - São isolados os que não podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 9º. - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e mesmo padrão de vencimento.  
§1º. - Entre as atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe inclui-se, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição, sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.  
§2º. - Respeitada essa regulamentação aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.  
§3º. - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo.

Art. 10 - Carreira é a série de classes escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 11 - Para efeito deste Estatuto considera-se:  
I - Transformação de cargos - a alteração de atribuições de um cargo existente.  
II - Transposição de cargos - deslocamento de um cargo existente para integrar a classe de atribuições correlatas do novo sistema.

Art. 12 - Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

TÍTULO II  
DO PROVIMENTO E DA VACANCIA  
CAPÍTULO I  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Os cargos públicos serão providos por:  
I - nomeação;  
II - acesso;  
III - remoção;  
IV - transferência;  
V - aproveitamento;  
VI - recondução;  
VII - reversão;  
VIII - reintegração.

SEÇÃO II  
DA NOMEAÇÃO  
SUB-SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 14 - A nomeação é feita:  
I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de provimento dessa natureza e forem devidamente satisfeitas as exigências estabelecidas em lei;

II - em comissão nos casos previstos na legislação específica;  
III - em substituição no afastamento legal e temporário do funcionário ocupante de cargo em comissão.  
§1º. - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Prefeito do Município, obedecendo os requisitos e as qualificações estabelecidas em lei para caso.  
§2º. - A nomeação para cargo de provimento efetivo será condicionada à prévia em concurso, obedecida sempre a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 15 - Só pode ser nomeado para cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:  
I - ser brasileiro;  
II - estar dentro dos limites de idade previstos em lei ou regulamento para cada caso;  
III - estar em gozo dos seus direitos políticos;  
IV - estar quite com obrigações militares e eleitorais;  
V - ter boa conduta;  
VI - possuir capacidade física e mental para o exercício do cargo;  
VII - ter sido aprovado em concurso público, se em caráter efetivo a investidura;  
VIII - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento, principalmente as contidas no plano de classificação de cargos.

Art. 16 - A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, segundo dispuserem as instruções expedidas pelo órgão competente, salvo os casos indicados por lei.

Art. 17 - A realização dos concursos será centralizada em órgão próprio, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 18 - Classificação dos concorrentes será feita mediante atribuições de pontos às provas e aos títulos, de acordo com os critérios que forem estabelecidos nas instruções especiais.

Art. 19 - O requerimento do concurso determinará sempre:  
I - o processo de sua realização e as normas para as instruções especiais que serão baixadas para cada concurso;  
II - as condições gerais de inscrição e dos recursos contra sua recusa;  
III - o prazo de validade dos concursos e condições de sua prorrogação;  
IV - as condições gerais de realização das provas e de sua anulação total ou parcial;  
V - os motivos determinantes de sua anulação total ou parcial;  
VI - formalidades para sua homologação e recursos dela cabíveis;  
VII - os critérios gerais de classificação dos candidatos aprovados;  
VIII - critérios de preferência em caso de empate.  
Parágrafo Único - a prova de capacidade física e mental para o exercício do cargo será apenas exigida quando da nomeação do candidato aprovado em concurso.

Art. 20 - As nomeações somente serão feitas para cargos iniciais de carreira e às promoções proceder-se-ão na forma da lei e regulamentos.

Art. 21 - Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 22 - Serão estáveis, após dois anos de exercício os funcionários nomeados por concurso.  
Parágrafo Único - Exinto o cargo ou declarado pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 23 - Não havendo candidato habilitado em concurso os cargos vagos, isolados ou iniciais de carreira, poderão ser providos em caráter temporário, pelo prazo máximo de dois anos considerando-se então findo o provimento.

Art. 24 - Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública.

Art. 25 - A abertura do concurso far-se-á por edital de que conste o prazo de inscrição, nunca inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 26 - A inscrição nos concursos será feita, a pedido, pelo próprio candidato ou por procurador, mediante a comprovação dos requisitos exigidos e o preenchimento da ficha de inscrição, comprovado a pagamento da respectiva taxa.

Art. 27 - Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo órgão encarregado da realização da seleção de pessoal, cabendo ao seu chefe decidir de sua aprovação.

Art. 28 - Deverá ser publicada a relação dos candidatos cujas inscrições forem aprovadas, com indicação dos respectivos números de inscrição, bem como a dos que tiverem suas inscrições negadas.

§1º. - Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Chefe do Órgão encarregado da seleção de pessoal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da publicação.

§2º. - Interposto o recurso, poderá o candidato participar incondicionalmente, das provas que se realizarem na dependência de sua decisão.

Art. 29 - As provas serão realizadas em dia, hora e local constantes do Edital devidamente publicado, com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 30 - Somente será admitido à prestação de prova o candidato que exhibir no ato, documento hábil de sua identidade e o cartão do protocolo fornecido quando da inscrição.

Art. 31 - Não haverá segunda chamada para qualquer prova, importando a ausência do candidato na atribuição de grau zero à prova que tiver faltado.

§1º. - O candidato não será admitido, em caso algum à prova depois da mesma ter sido iniciada;

§2º. - Esse fato importa, automaticamente, na exclusão do candidato, tratando-se de prova de seleção ou eliminatória

Art. 32 - Durante a realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, salvo as fontes informativas declaradas no edital;

II - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

Art. 33 - Será também excluído por ato do examinador do responsável pelo serviço de Pessoal, ou do Executor responsável ou do responsável pelo Órgão de Seleção o candidato que se fizer culpado de ato da incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, auxiliares de fiscalização ou:

Parágrafo Único - O candidato eliminado nas condições acima expressas, fica impedido de inscrever-se em qualquer outro Concurso ou Prova de Habilitação pelo prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da eliminação.

Puno nais Ltda

Art. 34 - As salas de prova deverão ser localizadas por elementos especialmente designados pelo Órgão encarregado da seleção de pessoal vedado o ingresso de pessoas estranhas

ao concurso.

Art. 35 - As provas escritas, sob pena de nulidade, não serão assinadas nem conterão qualquer sinal que permita a identificação dos seus autores.

§1º. - A assinatura do candidato será lançada em talão destacável, que terá o número de identificação repetida na prova.

§2º. - Os talões de identificação, depois de colocados em envelope fechado e rubricado, ficarão sob a guarda do responsável pelo órgão de seleção de pessoal.

§3º. - Somente após a conclusão do julgamento serão identificados, em ato público, os autores das provas, em local, dia e hora, previamente anunciados em edital.

Art. 36 - Nos concursos poderão ser considerados como título, principalmente:

I - frequência e conclusão de cursos;

II - experiência de trabalho;

III - Estabilidade garantida pela Constituição Federal;

§1º. - Os títulos serão devidamente comprovados, devendo guardar relação direta com as atribuições dos cargos em concurso.

§2º. - A juízo do Órgão encarregado da realização do concurso, poderá ser considerado, título o exercício do cargo de carreira afim de conformidade com o disposto, a respeito, nas instituições especiais.

Art. 37 - As notas das provas e dos títulos e a nota Final serão aproximadas até décimos, arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos, desprezadas as inferiores.

Art. 38 - O resultado da avaliação das provas ou dos títulos deverão ser devidamente publicados.

Art.39 - O órgão de seleção poderá organizar e tornar pública uma escala para as vistas das provas, sempre que essa medida for aconselhável.

Art. 40 - Divulgado o resultado final ou de qualquer prova o candidato poderá requerer a sua revisão, desde que o recurso seja apresentado dentro das normas de urbanidade e em termos, observado ainda o seguinte:

I - o requerimento será dirigido ao responsável pelo órgão executor da seleção de pessoal;

II - o pedido de revisão deverá ser fundamentado, indicando com precisão as questões e pontos sobre os quais julga o candidato, deverá ser atribuído maior grau, atendidos os critérios adotados para o julgamento;

III - os candidatos residentes fora do Município poderão recorrer, independentemente das exigências do Item II, na presunção do méritos dos trabalhos que apresentarem, em face das notas obtidas;

IV - a apresentação dos recursos deverá ser feita até as 18 horas do primeiro dia útil seguinte ao das vistas ou até as 13 horas da segunda-feira subsequente, quando aquele dia for sábado;

V - excetuam-se do disposto no item anterior os recursos de candidatos residentes fora do município, para os quais é concedido o prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do seguinte ao que foi dada vista das provas.

Art. 41 - Para as vistas das provas devem ser observadas as normas seguintes:

I - fora do horário estabelecido nenhum candidato poderá ser atendido;

II - Será indispensável a apresentação do documento de identificação e o cartão de protocolo de inscrição;

III - só ao próprio candidato se dará vista de sua prova;

IV - para qualquer anotação que queira tomar, o candidato deverá utilizar lápis preto comum, não sendo permitido uso de lápis tinta ou caneta-tinteiro.

Art. 42 - Os recursos serão julgados a vista das provas e do critério adotado para correção.

Art. 43 - Feita a revisão, será publicado com as alterações devidas, o resultado final do concurso.

Art. 24 - Quando, da realização do concurso ocorrer irregularidades insanáveis, ou preterição de formalidade substancial que possa alterar o resultado, qualquer candidato terá o direito de recorrer, devendo ser proferida decisão fundamentada de autoridade competente no prazo de 8 (oito) dias, anulando o concurso total ou parcialmente e promovendo a apuração das responsabilidades.

Parágrafo Único - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até 8 (oito) dias após a publicação da lista final de classificação e não terá efeito suspensivo.

Art. 45 - Compete ao responsável pelo órgão encarregado da realização do concurso a homologação do seu resultado à vista do relatório apresentado pelos executores dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do resultado final.

Art. 46 - Homologado o concurso, o candidato habilitado receberá um certificado de sua classificação e nota final obtida.

Art. 47 - A nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

Art. 48 - Respeitada a ordem de classificação e no prazo de validade do concurso, o candidato terá direito à escolha da vaga, admitindo-se duas recusas de nomeação, se nenhuma das propostas lhe convier, sem perda do direito a uma terceira convocação para provimento de vaga superveniente.

Parágrafo Único - o prazo de validade dos concursos poderá ser prorrogado pelo Prefeito, mediante representação fundamentada do dirigente do órgão encarregado da realização do mesmo.

Art. 49 - O órgão encarregado da realização do concurso, deverá oferecer aos candidatos a necessária orientação para que a escolha se proceda de maneira a propiciar melhores oportunidades do ajustamento dos candidatos às condições de trabalho e às tarefas que caracterizam os diversos cargos.

Art. 50 - Para a escolha referida no artigo 48, serão os candidatos aprovados convocados por edital sempre em número superior ao de vagas.

Art. 51 - Publicado o edital mencionado no artigo anterior, o não comparecimento do candidato será considerado como:

I - recusa à nomeação, nas duas primeiras convocações;

II - renúncia à nomeação, na terceira convocação;

§1º. - Para a escolha de novas vagas os candidatos que recusarem nomeação em primeira convocação serão reincluídos na lista de chamada, em segunda convocação, respeitada a ordem de classificação;

§2º. - Para as vagas remanescentes de cada convocação serão chamados, em continuação os candidatos seguintes da lista de classificação;

§3º. - A terceira convocação somente se fará para as vagas supervenientes depois de consultados em primeira e segunda convocação, todos os candidatos classificados;

§4º. - A escolha de vaga não impedirá que o candidato depois de nomeado, venha a ser removido, relotado ou afastado para repartição diferente daquela escolhida, de acordo com o interesse do serviço.

Art. 52 - Para efeito do disposto no artigo 47, os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal que necessitarem de elementos selecionados através do órgão encarregado da realização do concurso, deverão encaminhar relação de vagas a serem providas.

§1º. - A relação de que trata este artigo será feita em formulário próprio, separadamente por classe, consoante modelo baixado pelo órgão competente, o qual conterá os seguintes elementos:

I - Indicação do órgão da administração direta ou indireta onde houver vaga com o número de candidatos necessários;

II - Descrição sucinta das atribuições que competirão aos funcionários;

III - localização e horário de trabalho da repartição interessada;

IV - Nome do último ocupante do cargo vago e a data da vacância ou, em caso de primeiro provimento de cargo, o número da lei que o criou.

§2º. - De posse dos elementos referidos no parágrafo anterior, órgão municipal encarregado da seleção de pessoal, procederá à convocação dos candidatos habilitados através de edital.

§3º. - Do edital de convocação constará

I - número e relação nominal dos candidatos convocados com especificação dos que são chamados pela primeira, segunda ou terceira vez e dos excedentes de acordo com os artigos 48 e 51;

II - número de vagas, discriminadas por dependência e localização;

III - documentos necessários à identificação e desempate;

IV - outras exigências consideradas necessárias.

Art. 53 - Os editais relacionados a concursos públicos deverão ser publicados.

Art. 54 - Os casos omissos referentes a concurso público serão resolvidos pelo responsável do órgão encarregado de sua realização.

Art. 55 - Havendo interinos, remanescentes da situação anterior à Constituição do Brasil de 1967, serão eles inscritos ex-offício para o concurso relativo ao cargo de interinidade.

§1º. - As seções de pessoal das repartições interessadas deverão promover a inscrição dos ocupantes interinos dos cargos postos em concurso

§2º. - O disposto no parágrafo anterior não dispensa o interino da convocação junto as seções de pessoal dos requisitos exigidos para a inscrição.

§3º. - Após a homologação do concurso, todos os interinos serão exonerados no prazo de 30 (trinta) dias.

### SUBSEÇÃO III DA POSSE

Art. 56 - Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de provimento em virtude de reintegração.

Art. 57 - Dentro de 30 (trinta) dias da data publicação do ato de provimento deverá o funcionário tomar posse no cargo público ou função gratificada.

Art. 58 - São competentes para dar posse:

I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - os dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito aos que lhes são diretamente subordinados;

III - o dirigente da Secretaria da Câmara Municipal aos respectivos funcionários.

Art. 59 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura de termos em que o funcionário se compromete a cumprir a Constituição,

leis e regulamentos.

§1º. - O funcionário ainda que ocupante de cargo em comissão, apresentará uma relação, datada e assinada de seu próprio punho, referente aos bens e valores que constituem seu patrimônio a qual será obrigatoriamente transcrita no respectivo termo de posse.

§2º. - Para fins de acumulação o funcionário declarará, também, por escrito, se exerce qualquer função pública, federal, estadual ou municipal, inclusive em autarquias, empresas ou fundações públicas e sociedades de economia mista, indicando a natureza e horário.

Art. 60 - A autoridade que der posse terá de verificar sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura do cargo.

Art. 61 - A posse poderá ser tomada por procuração, quando o nomeado estiver ausente do local onde tem exercício a autoridade competente para dá-la, ou em circunstâncias excepcionais a critério da autoridade mencionada.

Art. 62 - O prazo a que se refere o artigo 57, poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) dias, por solicitação escrita e fundamentada do interessado e mediante ato da autoridade competente.

Parágrafo Único - Quando o funcionário estiver de férias ou licenciado, o prazo será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 63 - O ato de nomeação será tornado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo normal ou sua prorrogação.

#### SUBSEÇÃO IV DAS GARANTIAS

Art. 64 - Quem for investido em cargo cujo provimento por prescrição legal ou regulamentar exija prestação de garantia não poderá entrar em exercício sem ter satisfeito previamente esta exigência.

Parágrafo Único - Independente das sanções disciplinares aplicáveis, ficará solidariamente responsável com o servidor o dirigente que violar o disposto neste artigo.

Art. 65 - A garantia poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional emitidas por instituições oficiais ou companhia legalmente autorizada;

§2º. - Não poderá ser autorizado o levantamento da garantia antes de julgadas as contas do funcionário;

§3º. - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 66 - De dois em dois anos serão discriminados, por decreto, as classes sujeitas a prestação de garantia e determinadas as importâncias para cada caso, revistos e atualizados os valores das existentes.

Art. 67 - Corresponderá a garantia ao dobro do vencimento ou remuneração anual, da classe inicial ou do cargo isolado do funcionário e será prestado no respectivo órgão pagador.

Art. 68 - No caso de nomeação ou transferência do funcionário que tenha prestado garantia, a mesma responderá pela gestão do novo cargo, sendo porém restituída se a nomeação ou transferência verificar-se para cargo cujo provimento não exija garantia, tomadas as respectivas contas.

Art. 69 - O reforço ou aumento da garantia consequente de

provimento em cargo que a exija, far-se-á no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias.

Art. 70 - Ocorrendo a revisão de seguro, obrigará-se-á o funcionário segurado a prestar nova fiança dentro de 60 (sessenta) dias improrrogavelmente.

Art. 71 - A restituição da garantia dar-se-á em caso falecimento, aposentadoria ou exoneração do funcionário, depois, de-lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei.

Art. 72 - Para a prestação de fiança em dinheiro como para pagamento do prêmio anual do seguro poderão as instituições oficiais de previdência facilitar empréstimos na forma prevista pela legislação específica.

Art. 73 - O seguro de fidelidade funcional obedecerá entre, outras as seguintes disposições:

I - o segurador obriga-se até o limite da quantia segurada a reembolsar ao Município as perdas que venha a sofrer em seus haveres durante a vigência do seguro, pelo funcionário segurado;

II - o seguro vigorará, uma vez que pago antecipadamente o prêmio a que atende o inciso anterior, enquanto o funcionário segurado estiver no exercício do cargo e deverá ser renovado quinquenalmente;

III - o segurado é o único responsável pela exatidão das indicações contidas na proposta do seguro;

IV - o segurado avisará ao segurador, por escrito, se durante a vigência do seguro, modificar-se o cargo de que é ocupante, quanto à denominação, vencimento, remuneração ou salário;

V - no caso de nomeação para cargos isolados e maior vencimento ou remuneração e que requeira garantia, o segurado obriga-se a prestar aumento de seguro dentro do prazo fixado no art. 70;

VI - extingue-se o seguro em caso de exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou transferência do funcionário para outro cargo, isolado ou de carreira que não exija prestação de garantia, depois de lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei, quando for o caso;

VII - em caso de dano:

a) a autoridade competente que dele tiver ciência ou notícia mandará instalar processo administrativo a fim de promover-lhe a apuração imediata;

b) o presidente da comissão de inquérito, iniciados os respectivos trabalhos comunicará ao segurador, dentro do prazo de 6 (seis) dias, a instauração do processo administrativo, para apurar as responsabilidades do funcionário segurado;

c) concluído o inquérito, a autoridade que determinar sua instauração prestará ao segurado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias destinado a julgamento, os esclarecimentos que, no seu decorrer forem solicitados justificadamente;

d) julgado o inquérito em última instância, a autoridade prelatora intimará o segurador a recolher aos cofres públicos a importância do ano que lhe cabe ressarcir.

VIII - a irresponsabilidade criminal ou civil não isenta de responsabilidade o funcionário segurado, nem o segurador do pagamento do seguro;

IX - satisfeito o pagamento, o segurador ficará ipso-facto subrogado em todos os direitos e ações que competiriam ao Município até o Limite da indenização para independentemente de qualquer sessão especial por conta do Município.

#### SUBSEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 74 - O exercício do cargo ou função terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados:

I - da data da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

§1º. - o funcionário transferido ou removido, quando licenciado ou quando afastado em virtude do disposto nos incisos II e XVIII do artigo 151, terá 30 (trinta) dias a partir do termino do impedimento para entrar em exercício.

§2º. - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 75 - O chefe imediato sob o qual for mandado servir o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício e para os fins do disposto no §2º do artigo anterior.

Art. 76 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro

Art. 77 - O afastamento do funcionário do órgão em que estiver lotado só poderá fazer-se com prévia autorização:

I - do Prefeito do Município, quando o afastamento for para outro órgão que lhe seja diretamente subordinado;

II - do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, quando o afastamento se der no âmbito do órgão respectivo.

Art. 78 - o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo legal será demitido do cargo.

Parágrafo Único - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 79 - Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 4 (quatro) anos em missão fora do Município, nem exercer outra senão depois de dois anos de serviço efetivo no Município, contados da reassunção do exercício.

#### SUBSEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 80 - Consoante o artigo 22 deste Estatuto, serão considerados estáveis após 2 (dois) anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

Art. 81 - Os dois primeiros anos de exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo constitui período de estágio probatório, especialmente destinado à observação de sua conduta e ao estudo dos problemas de colocação e treinamento.

Art. 82 - Durante o estágio probatório, fica o chefe imediato do funcionário obrigado a enviar ao órgão de colocação e treinamento de sua unidade, relatórios periódicos que informará o grau de ajustamento do funcionário à sua função e sobre a necessidade de ser ele submetido a programa de treinamento

Art. 83 - Verificada a incapacidade do funcionário para o exercício do cargo será ele, por proposta do órgão de colocação e treinamento:

I - transferido ex-offício, se for estável;

II - exonerado ou transferido, a critério da administração, se não gozar de estabilidade.

§1º. - Findo o estágio probatório sem que tenha havido proposta de exoneração ou transferência ou, se feita esta, for a mesma rejeitada pela autoridade competente, o funcionário será automaticamente efetivado.

§2º. - Nos casos de transferência previstos neste artigo, bem como nos casos de acessos, sem prejuízo dos seus direitos, o funcionário fica sujeito a estágio probatório no novo cargo.

#### SEÇÃO III

#### DO ACESSO

Art. 84 - Acesso é a elevação do funcionário a cargo afim de vencimentos superiores, obedecidas as exigências a serem instituídas em legislação específica.

§1º. - Só poderão ser reservados para acesso cargos cujas funções exijam experiência prévia de exercício de outro cargo.

§2º. - O acesso a que se refere este artigo será feito mediante seleção entre os funcionários titulares de cargos que proporcionem a experiência necessária ao exercício das funções dos cargos reservados para esse fim.

#### SEÇÃO IV DA REMOÇÃO

Art. 85 - Remoção é a movimentação do funcionário de um cargo para outro cargo da mesma denominação ainda que de quadro diverso.

Parágrafo Único - A remoção poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição, podendo processar-se mediante permuta.

Art. 86 - Caberá a remoção:

I - de uma repartição para outra do mesmo quadro;

II - de uma repartição para outra de cargo diverso.

Art. 87 - A remoção é da competência do Prefeito Municipal, quando implicar em mudança de quadro, e do dirigente do órgão subordinado ao Prefeito, nos demais casos.

Art. 88 - Fica assegurada à funcionária casada com servidor público civil ou militar preferência para o local em que o marido for mandado servir.

Art. 89 - A remoção far-se-á:

I - a pedido;

II - ex-offício no interesse da administração

Parágrafo Único - A conveniência do serviço e o interesse da administração deverão ser objetivamente demonstrados, sendo assegurada a prévia audiência do interessado.

Art. 90 - Nenhum funcionário poderá ser removido ex-offício para cargo ou função a exercer fora da localidade de sua residência no período de 3 (três) meses anteriores e de 3 (três) meses posteriores a cada eleição.

Art. 91 - No processamento da remoção a pedido deverão ser observadas as seguintes normas:

I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro;

a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao responsável pelo órgão diretamente subordinado ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;

b) o chefe imediato após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará ao chefe da repartição para onde for requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhamento ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito;

c) no caso de consentimento dos chefes das repartições e certificada a existência de vaga, o dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito expedirá ato competente; havendo discordância de um dos chefes de repartição interessado, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, deferir ou não o pedido, determinando o arquivamento do processo se pronunciar no último sentido.

II - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;

b) o chefe imediato, após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará à unidade de administração, que feitas as anotações devidas, enviará o pedido ao dirigente do órgão para onde foi requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhá-lo à unidade de administração, para informar sobre a existência de vaga;

c) se existir claro na lotação do órgão para onde foi pedida a remoção, a unidade de administração remeterá o processo ao Prefeito, para sua deliberação inexistindo vagas, a unidade de administração devolverá processo a repartição de origem, para seu arquivamento.

Art. 92 - No processamento da remoção ex-offício, deverão ser apresentadas as seguintes normas:

I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro:

a) a iniciativa da proposta caberá indistintamente ao Prefeito, ao dirigente do órgão que lhe seja diretamente subordinado ao chefe da repartição que disponha de claro a preencher e ao chefe da repartição onde estiver lotado o funcionário.

b) havendo concordância, por escrito, de ambos os chefes de repartições interessados, o dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito após ouvir a unidade de administração sobre a existência da vaga, expedirá ato competente, autorizando a remoção;

c) no caso de discordância de um dos chefes de repartição, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito decidir sobre a proposta de remoção.

II - de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) a iniciativa de proposta caberá, indistintamente ao Prefeito, ao titular de órgão que lhe seja diretamente subordinado a que pertença o funcionário ou que exista claro de lotação, ao chefe de repartição que disponha de claro de lotação a preencher e ao chefe da repartição a que pertença o funcionário.

b) ouvidos os chefes de repartições interessados e os dirigentes de órgão diretamente subordinados ao Prefeito e após houver a unidade de administração informado sobre a existência de vaga, será o processo remetido ao Prefeito, para deliberação;

c) informado a unidade de administração a existência de vaga, o processo será devolvido à repartição de origem para fim de arquivamento.

Art. 93 - O ato de decretar a remoção a pedido ou ex-offício mencionará expressamente a vaga que por esse modo foi preenchida.

Art. 94 - O funcionário removido entrará em exercício no novo órgão no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que o remover.

§1º. - o funcionário removido quando licenciado ou quando afastado em virtude de licença-prêmio, ou disponibilidade, terá 30 (trinta) dias a partir do término do impedimento, para entrar em exercício.

§2º. - os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 95 - A remoção, por permuta, será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o previsto neste Estatuto.

§1º. - tratando-se de órgão de quadro diverso, qualquer deles pode tomar inicialmente conhecimento do pedido de permuta.

§2º. - o último órgão que se pronunciar a respeito encaminhará o processo ao Prefeito, para sua deliberação.

## SEÇÃO V

### DA TRANSFERÊNCIA E READAPTAÇÃO

Art. 96 - Transferência é a movimentação do funcionário de um cargo para outro de denominação diferente, para fins de sua readaptação.

Art. 97 - A transferência será feita, a critério da administração, para cargo mais compatível com a vocação ou com a capacidade física ou intelectual do funcionário;

I - quando ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder às exigências da função;

III - quando a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendoros vocacionais;

IV - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional que a lei passa a exigir para o cargo que ocupa.

§1º. - Somente poderá haver transferência se, abertas as inscrições para concurso, nenhum candidato nele se inscrever ou se, realizado o concurso, nenhum se habilitar.

§2º. - Não se fará transferência se houver candidato habilitado em concurso anterior para cargo a ser preenchido por transferência.

§3º. - Nos casos do inciso I deste artigo somente será efetuada transferência se mediante a atribuição de novos encargos ao funcionário, não for alcançada sua readaptação ao serviço.

Art. 98 - A readaptação será concedida pelo Prefeito mediante decreto, e exclusivamente no interesse da administração:

Art. 99 - A readaptação ex-offício será de iniciativa do chefe imediato de funcionário a que fara uma exposição de motivos dando as razões concretas das propostas, juntando amostras de trabalho, com elementos de sua natureza e quantidade, mencionando datas e números, de forma a bem caracterizar a deficiência para as funções executadas pelo funcionário ou, ao contrário, a capacidade para trabalhos mais complexos e relevantes.

§1º. - o processo de que trata este artigo será enviado ao chefe da Unidade de Administração, por intermédio do chefe imediato do funcionário.

§2º. - o responsável pela Unidade de Administração remeterá o processo à seção competente para exame e parecer conclusivo.

§3º. - o dirigente da Unidade de Administração, após o exame do processo encaminhá-lo-á, com seu pronunciamento, à consideração do Prefeito ou indeferirá o pedido determinando o arquivamento do processo.

§4º. - Da decisão do responsável pela Unidade de Administração que no prazo de 10 (dez) dias terá seu efeito suspensivo, caberá recurso ao Prefeito.

Art. 100 - Quando se tratar de readaptação pelos motivos constante nos incisos I e II do art. 97, além das informações mencionadas no art. 99, o funcionário deverá submeter-se a:

I - exame médico oficial pelo qual se verifique a redução de sua capacidade física ou das suas condições de saúde que lhe diminuam sensivelmente a eficiência para a execução normal de suas atribuições.

II - testes apropriados que indiquem o grau de seu desenvolvimento mental classificando-o como:

a) apto para a função;

b) de índice intelectual ou mental que o recomende ao exercício de funções de maior ou menor responsabilidade ou complexidade;

§1º. - O laudo emitido à vista do exame ou dos testes, acima terá caráter conclusivo e servirá de elemento informativo para a decisão da proposta de readaptação.

Art. 101 - Na ocorrência da situação prevista no inciso III do artigo 97, submeter-se-á o funcionário a testes adequados perante o órgão encarregado da classificação de cargos e seleção de pessoal.

Art. 102 - Tratando-se de funcionário possuidor de habilitação para o cargo de que é ocupante, como prevê o inciso IV do art. 97, ser-lhe-á dado um prazo, que em nenhuma hipótese poderá

exceder de um ano, para que promova os meios de obter a habilitação exigida.

§1º. - O previsto neste artigo não será aplicado quando houver preceito de lei impeditivo, do exercício do cargo por quem não devidamente habilitado.

§2º. - Esgotado o prazo previsto neste artigo sem que o funcionário tenha providenciado os meios de obter sua habilitação ou na hipótese prevista no parágrafo anterior será promovida sua readaptação.

Art. 103 - A readaptação será feita, preferencialmente, no mesmo cargo mediante atribuição de novos encargos dentre as funções inerentes a ele.

Art. 104 - Os efeitos da readaptação só produzirão efeitos depois da publicação do respectivo decreto.

Art. 105 - Quando a readaptação se fizer para o cargo de retribuição inferior, fica assegurado ao funcionário o direito de perceber a diferença de vencimentos existentes entre o cargo de que foi transferido e o cargo que estiver ocupando no momento.

Art. 106 - A readaptação será individual e terá andamento em processo regular.

#### SEÇÃO VI DO APROVEITAMENTO

Art. 107 - Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 108 - O aproveitamento far-se-á ex-offício, sendo a administração obrigada a efetivá-lo na primeira oportunidade que se ofereça, assegurando ao funcionário o direito a esse aproveitamento no caso de ser restabelecido o seu cargo.

§1º. - Para fins deste artigo, o funcionário deverá comprovar sua capacidade mediante prévia inspeção médica.

§2º. - Havendo mais de um concorrente a ser aproveitado em uma só vaga, a preferência será dada ao de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, ao de maior tempo de serviço.

Art. 109 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse dentro dos prazos legais.

#### SEÇÃO VII DA RECONDUÇÃO

Art. 110 - recondução é a volta do funcionário ao cargo por ele anteriormente exercido, em consequência da reintegração decretada em favor de outrem.

Art. 111 - O ocupante do cargo para o qual outrem foi reconduzido:

I - voltará ao seu cargo anterior, se estiver vago;

II - será considerado excedente, permanecendo em serviço até ser regularmente absolvido no quadros normais se, não ocorrendo a hipótese do inciso anterior, foi estável ou, não o sendo já tenha cumprido o estágio probatório.

Art. 112 - No caso de inexistência de cargo anterior, o funcionário estável, exonerado em decorrência da reintegração de ordem ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 113 - Em nenhuma hipótese haverá indenização ao funcionário reconduzido.

#### SEÇÃO VIII DA REVERSÃO

Art. 114 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 115 - A reversão pode ser processada a pedido ou ex-offício.

Art. 116 - Para que a reversão ex-offício possa efetivar-se é necessário que o aposentado:

- a) não haja completado 60 (sessenta) anos de idade;
- b) não conta mais de 30 (trinta) anos de tempo de serviço.

Parágrafo Único - A reversão ex-offício não poderá ter lugar em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

Art. 117 - Em nenhum caso poderá efetivar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique comprovada a capacidade do aposentado para o exercício do caso.

Art. 118 - A reversão dependerá da existência de vaga.

Parágrafo Único - A reversão a cargo de classe não inicial de carreira só poderá verificar-se em vaga a ser preenchida por merecimento.

Art. 119 - A reversão far-se-á para cargo da mesma denominação.

§1º. - Poderá o aposentado reverter ao serviço em cargo compatível, pela sua natureza e vencimento com o anteriormente ocupado quando:

- a) extinto o cargo anterior;
- b) de interesse da administração;
- c) habilitado o aposentado em concurso.

§2º. - o funcionário aposentado em cargo isolado não poderá reverter em cargo de carreira.

Art. 120 - Para efeito de disponibilidade ou nova aposentadoria, contar-se-á integralmente o tempo em que o funcionário esteve aposentado antes da reversão.

Art. 121 - Após processo regular será cassada a aposentadoria do funcionário que, revertendo, não tomar posse dentro do prazo legal.

Art. 122 - O pedido de reversão será dirigido ao Prefeito e apresentado à Unidade da Administração ou Órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que estava o servidor ao tempo de sua aposentadoria, cabendo ao peticionário indicar:

- a) número de matrícula;
- b) motivo pelo qual considera conveniente seu retorno à atividade;
- c) cargo em que foi aposentado;
- d) fundamento legal e data de aposentadoria;
- e) dia, mês e ano de nascimento;
- f) tempo de serviço público, inclusive federal, estadual e municipal, em entidade da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - A Unidade de Administração instruirá o processo e concluirá objetivamente pela conveniência ou não da reversão.

§2º. - Se a Unidade de Administração concluir pela inconveniência do aposentado reverter à atividade, o processo será submetido ao dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§3º. - Se a conclusão for favorável ao aposentado será submetido a inspeção de saúde, para verificação de sua capacidade física, antes do encaminhamento do processo ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§4º. - O dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, se concordar com o parecer da Unidade de



Administração favorável à reversão do aposentado, submeterá o processo a decisão do Prefeito.

§5º. - Em caso contrário, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito indeferir o pedido.

§6º. - Na hipótese de decisão final favorável, será elaborado pela Unidade de Administração o decreto de reversão, observando o disposto neste regulamento.

Art. 123 - A reversão ex-offício será da iniciativa do dirigente da repartição nela interessado, o qual encaminhará solicitação nesse sentido a Unidade de Administração, para a apuração dos dados referidos nas alíneas "a" e "f" do artigo 122.

Parágrafo Único - Informando o processo, será ele encaminhado ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, procedendo-se como indicado ao §4º do artigo anterior.

#### SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 124 - A reintegração é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado retorna ao serviço público mediante decisão administrativa ou sentença judicial transitada em julgado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§1º. - A decisão administrativa que determina a reintegração só pode ser tomada em processo administrativo reconhecida a nulidade plena do ato que demitiu ou exonerou o funcionário.

§2º. - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§3º. - Não sendo possível fazer-se a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade, no cargo que exercia.

#### CAPÍTULO II DA VACÂNCIA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 125 - A vacância do cargo decorrerá:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - acesso;
- IV - remoção;
- V - transferência;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

Art. 126 - A vacância ocorrerá na data:

- a) da publicação do ato que a determinar;
- b) do falecimento do funcionário.

Art. 127 - Será competente para expedir atos de vacância de cargos a autoridade competente para provê-los.

#### SEÇÃO II DA EXONERAÇÃO

Art. 128 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da administração;
- III - nas hipóteses previstas na Constituição Federal;
- IV - nos casos previstos no artigo 83.

§1º. - A exoneração a critério da administração somente ocorrerá quando se tratar de ocupante de cargo provido em comissão.

§2º. - Só se concederá a exoneração ao funcionário que esteja quite com a fazenda pública.

§3º. - A exoneração de que trata o inciso III deste artigo atenderá ao previsto no art. 111.

#### SEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 129 - Dar-se-á demissão:

- I - no caso previsto no artigo 78;
- II - como penalidade, de acordo com o disposto no Cap.

#### SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA

Art. 130 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviços se homem, aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;
- III - aos 30 (trinta) anos de serviços se homem, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviços se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- IV - aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
- V - por invalidez.

Art. 131 - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do ato que a conceder, salvo, quando compulsória.

Parágrafo Único - É automática a aposentadoria compulsória, devendo o funcionário afastar-se do serviço no dia imediato ao em que completar a idade limite, independentemente das formalidades para sua decretação.

Art. 132 - A aposentadoria a pedido será requerida pelo funcionário ao Prefeito Municipal por intermédio do órgão em que tiver exercício, devendo o pedido ser devidamente instruído com a respectiva certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão competente.

Parágrafo Único - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da aposentadoria.

Art. 133 - A aposentadoria por invalidez será decretada a pedido ou ex-offício.

Art. 134 - A aposentadoria por invalidez para o serviço público será sempre precedida de licença para tratamento de saúde.

§1º. - As licenças deverão ser concedidas mediante inspeção feita pelo órgão de saúde do Município.

§2º. - Considera-se inválido para o serviço público o licenciado, quando, após 24 meses de licença para tratamento de saúde for verificado não se achar em condições de reassumir o exercício.

§3º. - O laudo que concluir pela incapacidade definitiva do funcionário declarará se a invalidez diz respeito ao serviço público em geral ou a funções de determinada natureza.

§4º. - Não ocorrendo invalidez para o serviço público em geral, a aposentadoria só será decretada se esgotados os meios de readaptação do funcionário.

§5º. - Em qualquer hipótese o aposentado, sob pena de cassação da aposentadoria, devera submeter-se a inspeção.

§6º. - Cessar a obrigação contida no §5º, para o serviço maior de sessenta anos.

§7º. - A inspeção será feita no local em que se encontrar o aposentado, se impossibilitado de se locomover ou resultar por demais onerosa a sua locomoção.

§8º. - O período de 24 meses referido no §2º deste artigo, será contado por meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças medear um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas, de licença por motivo de gestação.

Art. 135 - As autoridades incumbidas da inspeção médica para fins de aposentadoria procederão com o máximo rigor, só devendo ser declarada a invalidez quando a moléstia ou lesão for de tal natureza que tornando o funcionário absolutamente incapaz para o serviço público em geral, não se presuma que tenha a ser sanada dentro dos prazos previstos no artigo anterior.

Art. 136 - Os proventos da aposentadoria serão integrais:

I - na aposentadoria compulsória e, a pedido quando o funcionário contar, pelo menos, 30 anos de serviço público, se for do sexo feminino e 35, para o sexo masculino;

II - na aposentadoria por invalidez quando decorrente das seguintes enfermidades:

- a) tuberculose ativa;
- b) alienação mental;
- c) neoplasia maligna;
- d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;
- e) lepra;
- f) cardiopatia grave e irreductível;
- g) enfermidade ou lesão que impeça a locomoção.

III - quando o funcionário invalidar-se por acidente ocorrido em serviço ou por moléstia profissional.

Art. 137 - Nos demais casos os proventos da aposentadoria serão proporcionais ao tempo de serviço, à razão de 1/30 (um trinta) avos por ano de serviço para os funcionários dos sexos masculinos e feminino, não podendo ser superiores ao vencimento da atividade, nem inferiores ao salário mínimo da região, nem 1/3 do vencimento da atividade.

Art. 138 - Na fixação dos proventos de aposentadoria proporcionais ou integrais serão acrescidas a gratificação adicional por tempo de serviço, as demais vantagens que o funcionário vinha perdendo por mais de cinco anos consecutivos, ou dez com interrupção e diferença de vencimentos, quando assegurados por disposição legal.

Art. 139 - Os proventos da inatividade serão automaticamente reajustáveis nas mesmas bases em que o sejam os vencimentos do pessoal em atividade, sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos destes.

§1º. - Tratando-se de proventos proporcionais aplica-se a regra deste artigo, mantida a mesma proporcionalidade.

§2º. - O funcionário aposentado nos casos previstos no inciso II do artigo 130 que vier a exercer cargo público em comissão, desde que o tenha exercido por mais de dez anos ininterruptos.

§3º. - As vantagens proporcionais aos vencimentos legalmente incorporados aos proventos serão igualmente reajustados.

Art. 140 - Ressalvado o disposto no artigo, em nenhum caso os proventos poderão exceder o valor da retribuição percebida na atividade.

Art. 141 - O funcionário em exercício de cargo em comissão, se não for titular efetivo de outro cargo, somente terá direito a aposentadoria nos casos de invalidez.

Art. 142 - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma da lei.

Art. 143 - As exceções as regras estabelecidas, quanto ao tempo e natureza de serviço, para aposentadoria, transferência para a inatividade e disponibilidade, serão obedecidas de conformidade com o que dispuser a legislação federal.

Art. 144 - O funcionário aposentado perceberá os vencimentos

da atividade enquanto não fixados os seus proventos.

Art. 145 - O tempo de serviço para a aposentadoria será contado pelo órgão competente, computando-se integralmente:

I - licenças;

a) para tratamento de saúde, até 60 (sessenta) dias por quinquênio e 90 (noventa) por decênio;

b) prêmio à assiduidade;

c) decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço público ou doença profissional;

d) gestação.

II - férias;

III - faltas abonadas, no máximo de 3 por mês e 12 por ano;

IV - casamento e luto, até 8 dias cada;

V - serviço militar obrigatório;

VI - júri e regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei

VII - período de trânsito até o máximo de quinze dias;

VIII - exercício de outro cargo estadual de provimento em comissão ou função gratificada;

IX - exercício em entidade de administração municipal indireta com autorização do Prefeito;

X - exercício de funções de administração municipal, no território do município por nomeação do Prefeito;

XI - missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no exterior;

XII - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado;

XIII - o tempo de prisão ou suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;

XIV - O período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicadas;

XV - disponibilidade;

XVI - período de desempenho de cargos ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios, mediante autorização do Prefeito;

XVII - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - O tempo de serviço a que se referem os itens XVI e XVIII deverá ser comprovado mediante certidão passada pela autoridade competente.

§2º. - As certidões de tempo de serviço municipal só produzirão efeito nos registros e assentamentos se observadas as formalidades exigidas na Lei Orgânica dos Municípios e pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

Art. 146 - O ato de aposentadoria conterá devidamente especificados

a) nome do funcionário;

b) número de matrícula;

c) cargo, classe e nível;

d) repartição onde é lotado;

e) localidade onde serve;

f) vantagens asseguradas por lei.

Art. 147 - Publicado oficialmente o decreto de aposentadoria, processo será encaminhado ao órgão competente, passando o servidor a perceber proventos, pela folha própria, na base estabelecida.

Art. 148 - Nos casos de acumulação a contagem de tempo de serviço, será feita segundo os critérios de lei.

§1º. - O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria em um dos cargos não poderá ser levado em consideração para outro.

§2º. - No caso de aposentadoria compulsória ou por invalidez, o funcionário será aposentado simultaneamente nos dois cargos

com os respectivos proventos.

Art. 149 - Durante o período de estágio probatório o funcionário só terá direito à aposentadoria decorrente de invalidez, por doença profissional, acidente ou agressão não provocadas e ocorridas no serviço.

TÍTULO III  
DIREITO E VANTAGENS  
CAPÍTULO I  
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150 - A apuração do tempo de serviço para aquisição e gozo dos direitos e vantagens decorrentes desse fator será feita em dias.

§1º. - O número de dias será convertido em anos, considerando-se estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º. - Para fins de aposentadoria, as frações inferiores a 180 dias serão desprezadas e as superiores serão consideradas como equivalentes a um ano.

Art. 151 - Será considerado de efetivo exercício, com as restrições deste Estatuto, o afastamento em virtude de:

I - licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio ou 90 (noventa) por decênio;

II - licença-prêmio;

III - Licença decorrente de acidente ou agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições ou com doença profissional;

IV - licença por motivo de gestação;

V - faltas abonadas a critério do chefe imediato do funcionário, no máximo de três por mês desde que não seja ultrapassado o limite de doze por anos;

VI - férias;

VII - casamento até 8 dias;

VIII - luto, por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão até 8 dias;

IX - júri, regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;

X - serviço militar obrigatório;

XI - período de trânsito, compreendido como o tempo gasto em viagem pelo funcionário que mudar de sede, contando da data de desligamento, no máximo de 15 (quinze) dias;

XII - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no serviço público Municipal;

XIII - exercício em entidade de administração Municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

XIV - exercício de funções de administração municipal em qualquer parte do Município, por nomeação do Prefeito;

XV - Missão ou estudos noutros pontos do território Nacional ou no Exterior, quando o afastamento houver si expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

XVI - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado, ou quando dela não resultar processo ou condenação;

XVII - prisão ou suspensão preventiva do funcionário, nos termos do artigo 357;

XVIII - disponibilidade;

Art. 152 - Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-ão integralmente:

I - os afastamentos previstos no artigo anterior;

II - o período em que o funcionário houver desempenhado mediante autorização do Prefeito ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios;

III - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

Art. 153 - É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultâneo, prestado à União, Estado ou Município, inclusive às respectivas entidades da administração indireta.

Parágrafo Único - Em casos de acumulação de cargos, o tempo de serviço computado para um deles não pode, em hipótese alguma ser computado para outro.

Art. 154 - Não se admitirá em qualquer hipótese contagem em dobro nem acréscimo de tempo de serviço.

CAPÍTULO II  
DAS FÉRIAS

Art. 155 - O funcionário gozará por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

Parágrafo Único - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

Art. 156 - O chefe de cada seção proporá até o dia 10 de dezembro de cada ano, a tabela de férias do exercício seguinte para os funcionários que lhe são diretamente subordinado.

Parágrafo Único - Na elaboração dessa tabela será levada em conta a necessidade de conciliação do Interesse do serviço com a conveniência do funcionário.

Art. 157 - Uma vez organizada as tabelas de férias serão elas encaminhadas à aprovação do dirigente da Divisão ou Serviço competente, a quem cabe fixar a escala de férias da referida Divisão ou Serviço.

Art. 158 - Serão incluídos na escala de férias quando de regresso os funcionários que se encontrarem afastados.

Art. 159 - As escalas de férias poderão ser alteradas durante o exercício a critério das chefias, ouvido o funcionário interessado, sendo as alterações submetidas à aprovação da autoridade responsável pela fixação da escala.

Art. 160 - O direito ao primeiro período de férias é adquirido após um ano de exercício.

§1º. - Se o funcionário completar o primeiro ano de exercício em data posterior a 2 (dois) de dezembro, poderá gozar o período de férias correspondente a partir dessa data ou transferi-lo por inteiro para o exercício seguinte.

Art. 157 - Sempre que o servidor se deslocar de uma para outra unidade de serviço deverá obrigatoriamente apresentar à nova repartição, comunicação sobre as férias a que tenha direito.

Art. 162 - Somente serão considerados como não gozadas por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante determinação escrita do diretor da repartição em que é lotado, exarada em processo publicada no órgão oficial, dentro do exercício a que elas correspondem.

Parágrafo Único - O período de férias, transferido de um exercício para o seguinte será obrigatoriamente incluído na escala de férias desse último e nele gozado, sob perda de direito.

Art. 163 - O funcionário cujo período de férias haja sido interrompido para prestação de serviço obrigatório por lei, terá direito a gozar os dias restantes logo que seja dispensado daquela obrigação.

Art. 164 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e por dois períodos no máximo

Art. 165 - O funcionário cuja situação funcional se altere quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se

antes de termina-las.

Art. 166 - Ao entrar em gozo de férias o funcionário deverá comunicar ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 167 - As férias não se consideram interrompidas por luto ou casamento; se o período coincidir com os últimos dias de férias, facultar-se-á o afastamento do funcionário até completar os 8 (oito) dias previsto nos incisos VII e VIII do artigo 151.

Art. 168 — Durante as férias o funcionário receberá vencimento integral e as demais vantagens do seu cargo, não se incluindo nessa definição, retribuição que ele perceba eventualmente como gratificação por serviços extraordinários, diárias e salários noturnos relativo a plantões.

### CAPITULO III DA ESTABILIDADE

Art. 169 - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade depois de dois anos de exercício.

§1º. - Não adquirirá estabilidade qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário nomeado em comissão.

§2º. - o funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença Judicial ou mediante processo administrativo em que lhe sejam asseguradas as garantias de ampla defesa, em instrução contraditória;

§3º. - Invalidez por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e exonerado o lugar ou, se titular anterior de outro cargo, a este será reconduzido sem direito a indenização.

§4º. - Estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, assegurado à administração, o direito de readaptar o funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§5º. - Para efeito de estabilidade computar-se-á o tempo de serviço anteriormente prestado funcionário em outro cargo do Município.

### CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 170 - Promoção é a atribuição periódica ao funcionário, de vencimentos superiores no mesmo cargo, obedecidos alternadamente, os critérios de merecimento e antiguidade.

Parágrafo Único - Não poderá haver promoção de funcionário durante o estágio probatório, disponibilidade, licença para atendimento de interesse particular ou quando posto à disposição de órgão ou entidade não integrante da administração Municipal.

Art. 171 - As promoções serão realizadas em épocas determinadas.

Parágrafo Único - Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que for aposentado compulsoriamente ou que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que lhe cabe por antiguidade.

Art. 172 - O chefe do Executivo Municipal constituirá comissão de Promoção que se reunirá de Janeiro a julho de cada ano, sempre que houver cargos que desta forma devam ser providos.  
Parágrafo Único - A decretação da promoção dependerá sempre da existência de cargo vago, que desta forma deva ser provido e obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, por merecimento ou antiguidade, conforme o caso.

Art. 173 - Nos casos de transferência ex-offício e de reclassificação será levado em conta o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado anteriormente pelo funcionário.

Art. 174 - O funcionário submetido a inquérito administrativo poderá ser promovido, mas a promoção ficará sem efeito se em decorrência do inquérito lhe vier a ser aplicada qualquer penalidade.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá os novos vencimentos após o julgamento final do processo e a contar da vigência da promoção.

Art. 175 — Declarada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em benefício de quem tenha direito.

§1º - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção;

§2º. - Ao funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

§3º. - Os responsáveis por erros ou omissões que determinarem a promoção, serão obrigados a indenizar o Município dos pagamentos feitos e não restituídos, na forma deste artigo.

Art. 176 - O funcionário suspenso não concorrerá a promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do término do cumprimento da penalidade.

Parágrafo Único - O funcionário classificado à promoção que vier sofrer pena de suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorridos o prazo previsto neste artigo.

Art. 177 - O funcionário que não estiver em exercício, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, por lei, não concorrerá a promoção.

Parágrafo Único - O funcionário investido em mandato eletivo e que estiver afastado de seu cargo somente poderá ser promovido por antiguidade.

Art. 178 - O funcionário para concorrer a promoção deverá satisfazer aos requisitos especiais e habilitação legal exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 179 - O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único - É de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 180 - Serão apurados objetivamente o merecimento e a antiguidade do funcionário.

Art. 181 - A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo efetivo exercício na classe.

Art. 182 - Para efeito de apuração de antiguidade de classe, serão considerados de efetivo exercício:

I - afastamentos previstos no artigo 151;

II - o tempo de efetivo exercício na classe anterior, quando ocorrer fusão de classes.

Art. 183 - Ocorrendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência, sucessivamente, o funcionário de maior tempo de serviço público no Município, o mais idoso, o de maior prole.

Art. 184 — Para concorrer promoção por merecimento, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorra e, ainda, obter um número de pontos no Boletim de Merecimento.

§1º. - Boletim de Merecimento apurará unicamente:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III- elogios;

IV - punições;

V - cursos de: treinamento relacionados com atribuições da

classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.  
§2º. - O merecimento é adquirido na classe.

Art. 185 - Ocorrendo empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que contar com maior tempo de serviço, o mais idoso, o de maior prole.

CAPÍTULO V  
DAS LICENÇAS  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 186 — Conceder-se-á licenças:  
I - para tratamento de saúde;  
II - por motivo de acidente sofrido, agressão não provocada em serviço ou de doença profissional;  
III - por motivo de doença em pessoa da família;  
IV - por motivo de gestação;  
V - para serviço militar obrigatório;  
VI - para atendimento de interesse particular;  
VII - por motivo de afastamento de cônjuge, nos termos da Seção VIII deste Capítulos;  
VII - como prêmio à assiduidade nos termos da seção IX deste Capítulo.

Art. 187 - Só será concedida licença ao funcionário ocupante do cargo em comissão, nos casos dos incisos I a V e VIII do artigo anterior.  
Parágrafo Único - Não terá direito a licença prevista no inciso VIII, o ocupante do cargo em comissão quando não seja titular de cargo efetivo.

Art. 188 - Serão competentes para conceder licença:  
I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;  
II - Os dirigentes dos órgão diretamente subordinados ao Prefeito, aos funcionários lotados nos órgãos respectivos.

SEÇÃO II  
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 189 - A licença para tratamento de saúde será concedida:  
I - a pedido;  
II - ex-offício.  
§1º. - É indispensável a inspeção medica para concessão da licença.  
§2º. - Findo o prazo estipulado no laudo médico o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada na conclusão da licença.

Art. 190 - O funcionário que solicitar licença para tratamento de saúde deverá aguardar em exercício, o resultado da inspeção médica salvo no caso de licença em prorrogação, requerida nos termos do §2º do artigo anterior, ou quando se verificar moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional que determina a interrupção imediata do exercício a critério da autoridade médica.  
§1º. - O início do prazo para tratamento de saúde será:  
I - da data da inspeção médica, se o funcionário comparecer ao serviço médico para exame;  
II - da data do afastamento do serviço, no caso do funcionário não poder se locomover da sua residência.  
§2º. - Na hipótese do inciso I, do parágrafo anterior poderá o Serviço Médico, conforme o caso, indicar para início da licença data posterior ao exame.  
§3º. - Quando ocorrer circunstância que, em razão das condições de saúde do servidor, devem determinar a interrupção imediata do exercício, o pedido da licença será formulado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do afastamento do sérvio.

§4º. - O serviço de saúde do Município pronunciar-se-á sobre se a licença no caso previsto no parágrafo anterior comporta retroação.

§5º. - No caso do funcionário começar a faltar ao serviço e formular o pedido de licença fora do prazo estabelecido no §3º, a licença começará a contar a partir da data da inspeção médica, quando verificada a existência de moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional.

Art.191 - Quando a licença pleiteada nos termos do §2º do artigo 198, for indeferida, contar-se-á como de licença em prorrogação o período compreendido entre a data do término da licença anterior e a do conhecimento do despacho denegatório.

Parágrafo Único - Tomando conhecimento do parecer denegatório da licença o órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que esteja servindo o interessado, tomará as providências necessárias para que as faltas registradas no período a que se refere este artigo sejam consideradas como de licença.

Art. 192 — O disposto no artigo anterior só é aplicável quando a prorrogação for solicitada antes do término da licença em cujo gozo se encontra o servidor.

Art. 193 - O requerimento para licença de tratamento de saúde será apresentado a autoridade competente para licenciar com o visto do chefe imediato e devidamente protocolado pelo órgão no qual o funcionário tem exercício.

Parágrafo Único - Quando o funcionário adoecer em localidade diversa de sua sede, o requerimento de licença será apresentado a autoridade competente para licenciar da localidade em que se encontrar o funcionário ou, na falta desta à mais próxima, cumprindo àquela autoridade transmitir imediatamente o requerimento a repartição onde o servidor tem exercício, juntamente com a ficha de inspeção médica.

Art. 194 - Munido de prova de identidade e de uma guia de inspeção de saúde, deverá o funcionário, dentro das vinte e quatro horas subsequentes a apresentação do pedido comparecer à repartição médica, para fins de inspeção, salvo se esta tiver sido solicitada a domicílio, na forma prevista no artigo 195, hipótese em que se efetivara, sempre que possível, no prazo de cinco dias contados da apresentação do requerimento.

Art. 195 - As inspeções de saúde realizar-se-ão no domicilio do servidor quando este declarar, justificadamente a impossibilidade de seu comparecimento no serviço médico.

Art. 196 - Verificando-se, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo médico, o órgão competente promoverá punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a quem aproveitare a fraude e o médico que a praticar na pena de demissão a bem do serviço público.

Art. 197 - O funcionário será licenciado compulsoriamente, quando se verificar que sofrendo ele de uma das seguintes moléstias:

- a) tuberculose ativa;
- b) alienação mental;
- c) neoplasia maligna;
- d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;
- e) lepra;
- f) cardiopatia grave e irreduzível ou qualquer enfermidade que impeça locomoção - o seu estado se tornou incompatível com o exercício das funções do cargo.

Art. 198 - Verificada a cura clínica, deverá o funcionário licenciado nos termos do artigo anterior voltar à atividade, ainda quando deva continuar o tratamento, desde que as

funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Art. 199 - Para efeito da concessão da licença ex-offício, o funcionário é obrigado a submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar. No caso de recusa injustificada, sujeitar-se-á às penas de suspensão, considerando-se de ausência ao serviço os dias que excederam a essa penalidade, para fins de processo por abandono de cargo.

Parágrafo Único - Efetuada a inspeção cessará a suspensão ou ausência.

Art. 200 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Parágrafo Único - A licença para tratamento de saúde será concedida com os vencimentos e vantagens percebidos à época do afastamento.

Art. 201 - O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica ao seu pedido, seja julgado apto para o exercício.

Art. 202 - Antes de findo o prazo da licença, o funcionário deverá submeter-se a nova inspeção de saúde, a fim de que se possa verificar se está em condições de voltar ao serviço, salvo se a nova inspeção for dispensada a critério médico.

Parágrafo Único - Julgado em condições de voltar ao serviço, o funcionário deverá reassumir imediatamente ao exercício de suas funções.

Art. 203 - O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças mediar um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas de licença prevista no inciso IV, do artigo 186, deste Estatuto.

Art. 204 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a inspeção médica e aposentado se for considerado em condições físicas ou mentais que não lhe permitem reassumir o exercício das funções do seu cargo ou ser readaptado.

### SEÇÃO III LICENÇA POR ACIDENTE SOFRIDO EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 205 - O funcionário acidentado no exercício de suas funções ou que tenha contraído doença profissional terá direito a licença com vencimento e vantagens percebidas à época de afastamento.

§1º. - Acidente é o evento danoso ocorrido em serviço;

§2º. - Equipara-se para efeito deste artigo, ao acidente, a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§3º. - O funcionário que sofrer acidente deverá comunicá-lo a repartição que pertença para o fim de sua apuração em processo regular.

§4º. - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

### SEÇÃO IV DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 206 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família.

§1º. - Consideram-se pessoas da família:

I - o cônjuge, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor sob autorização judicial.

§2º. - Ao requerimento para inspeção de saúde será anexado o documento comprobatório da relação de parentesco entre o funcionário e a pessoa da família.

Art. 207 - A concessão de licença será precedida de inspeção médica efetuada na pessoa do doente.

Parágrafo Único - O processamento da inspeção médica obedecerá as normas. Previstas para licença para tratamento de saúde do funcionário.

Art. 208 - Fica condicionada a concessão da licença à verificação de que se faz necessário a assistência pessoal do funcionário à pessoa doente, e de que essa assistência não poderá ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Art. 209 - O prazo da licença não poderá exceder de um ano, e será concedida com vencimento integral até três meses, sofrendo daí por diante os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço) quando exceder de 3 (três) até 6 (seis) meses.

II - de 2/3 (dois terços) quando exceder de 6 (seis) meses até 12 (doze) meses.

Art. 210 - Terminado o período de licença deverá o funcionário reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção médica.

### SEÇÃO V DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 211 - A funcionária terá direito a licença por gestação pelo prazo de 4 (quatro) meses, a partir do 8º mês de gestação com direito a vencimentos e vantagens percebidas à data de sua concessão.

Parágrafo Único - Se o parto ocorrer antes de realizada a inspeção médica, a licença será concedida mediante apresentação da certidão de nascimento da criança e vigorará a partir data do afastamento do serviço.

Art. 212 - Terminado o período de licença deverá a funcionária reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção, salvo nos casos excepcionais em que seja necessária licença para tratamento de saúde.

Art. 213 - Se a funcionária encontrar-se em gozo de licença por gestação terá início na data do parto, ficando prejudicada a licença anterior.

Art. 214 - Não terá direito à licença por motivo de gestação a funcionária que se encontra em gozo de licença para atendimento de interesse particular.

Art. 215 - A gestação não pode ser considerada motivo para concessão de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de aborto.

Art. 216 - O período de licença por motivo de gestação será computado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

### SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 217 - Ao funcionário que for convocado para prestar serviço militar obrigatório ou outros em cargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo que dura a convocação.

§1º. - O funcionário convocado deverá juntar ao requerimento

de licença o documento oficial que prove a sua incorporação.

§2º. - A data do afastamento será a da incorporação ou aquela que for indicada no documento com de início da prestação do serviço.

§3º. - O funcionário deverá optar pelas vantagens do cargo municipal ou pelas que resultarem de sua convocação.

Art. 218 - Ao funcionário oficial de reserva das forças armadas será concedida também licença com vencimentos e vantagens durante os estágios previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único - Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á o direito de opção.

Art. 219- O funcionário, que após o período de obrigatoriedade do serviço militar, continuar no mesmo como engajado, perderá o direito a licença.

Art. 220 - O funcionário desincorporado, deverá reassumir o exercício logo se verifique a desincorporação, salvo se esta ocorrer em lugar diverso da sede, quando o prazo de reassunção será de 30 (trinta) dias.

## SEÇÃO VII

### DA LICENÇA PARA ATENDER INTERESSES PARTICULARES

Art. 221 - Depois de 2 (dois) anos de exercício o funcionário efetivo poderá obter licença, até dois anos, sem vencimentos e vantagens, para tratar de interesses particular.

§1º. - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente aos interesses do serviço público.

§2º. - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 222 - Não poderá ser concedida licença para atender a interesses particulares a funcionária que não esteja em exercício do cargo quando nomeado, remolvido ou transferido ou que por qualquer outro motivo se encontre afastado do exercício.

Art. 223 - só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos do término da anterior.

Art. 224 - O funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, devidamente instruído com certidão de tempo de serviço, provando que o mesmo tem 2 (dois) anos de efetivo exercício e indicando o período em que pretende afastar.

§1º. - Com o pronunciamento do chefe imediato, estando o processo devidamente informado, cabe ao dirigente do órgão diretamente ligado ao Prefeito, deferir ou não o pedido de licença.

§2º. - Indeferido o pedido, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias, sem efeito suspensivo, encaminhado ao titular do órgão onde tem exercício o funcionário.

Art. 226 - O funcionário licenciado para tratar de interesses particulares continuará sujeitos às proibições fixadas em lei para sua categoria, como se em exercício estivesse.

Art. 227 - A funcionária efetiva, casada com funcionário municipal ou autárquico, quando o marido for mandado servir, independentemente de sua solicitação em outro ponto do município, terá direito a licença com vencimentos e vantagens, se não for possível ser removida ou colocada a disposição de outro órgão para servir no local em que o marido estiver trabalhando.

§1º. - a licença será requerida aos dirigentes do órgão diretamente subordinado ao chefe do executivo municipal, no qual tem exercício a funcionária, devendo a mesma aguardar em exercício a sua concessão.

§2º. - A licença concedida mediante pedido, devidamente

instruído com a prova dos fatos mencionados neste artigo, vigorará pelo tempo que durar a impossibilidade de ser a funcionária removida ou colocada a disposição.

§3º. - A funcionária mencionada neste artigo fica assegurado o direito de optar por ser removida ou colocada à disposição ou licenciada sem vencimento.

Art. 228 - havendo órgão municipal quer da administração direta quer da indireta no local onde for mandado servir o marido da funcionária, proceder-se-á da seguinte forma:

a) existindo cargo vago da mesma denominação ocupado pela funcionária será ela removida para ele ou colocada a disposição optativamente;

b) inexistindo cargo vago nas condições apontadas na alínea anterior, será funcionária colocada à disposição do órgão;

c) será licenciada sem vencimentos se apesar de existente qualquer das condições anteriormente apontadas, manifestar expressamente o seu desejo de se manter afastada do serviço público.

§1º. - quando a repartição for de quadro diverso do existente no órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que é lotada a funcionária, será ela removida ou colocada à disposição por ato do Prefeito.

Art. 229 - Constatada a inexistência de órgão da administração pública municipal, na localidade em que foi o marido da funcionária mandado servir, será concedida licença com vencimentos e vantagens, até que extingam as razões de sua concessão.

§1º. - instalada qualquer repartição municipal na localidade em que serve o marido da funcionária, esta deve apresentar-se ao seu titular, para prestar serviços, quando ciência do fato ao dirigente do órgão ao qual esta subordinada.

§2º. - Cumprida a missão do marido e, retornando a sede de sua repartição, a funcionária 15 (quinze) dias para apresentar-se ao titular do órgão a que esta subordinada

## SEÇÃO IX

### DA LICENÇA PRÊMIO A ASSIDUIDADE

Art. 230 - O funcionário efetivo terá licença prêmio de 3 (três) meses em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterruptos, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, salvo a de advertência.

§1º. - Para efeito de licença prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário em qualquer cargo ou função municipal, qualquer que seja a sua forma de provimento.

§2º. - Para concessão da licença, objeto deste artigo equipara-se ao funcionário efetivo o funcionário estabilizado

Art. 231 - Para fins de licença prêmio, não se consideram interrupção de exercício:

I - a licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio;

II - o período em que o funcionário esteve em gozo de outra licença prêmio;

III - a licença decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço ou doença;

IV - a licença por motivo de doença em pessoa da família, até o máximo de 45 dias por quinquênio;

V - a licença por motivo de gestação;

VI - Faltas abonadas ou não, até o limite de quinze por ano e quarenta e cinco por quinquênio;

VII - O período de férias;

VIII - O período de 8 (oito) dias após o casamento;

IX - Ausência por luto até oito dias por motivo de falecimento de cônjuge, filhos, pai, mãe e irmãos;

X - O tempo de prestação de serviço militar obrigatório;

XI - A ausência por motivo de participação em Conselho de

Jurado ou para regularização da situação eleitoral do servidor ou atendimento a outras obrigações legais;

XII - O período de trânsito, entendido como o tempo gasto pelo funcionário em viagem, quando deslocado de sua sede, até ao máximo 15 (quinze) dias, contados a partir de seu desligamento;

XIII - O afastamento para o exercício:

a) em entidade da administração municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

b) de um cargo em comissão;

c) de funções de administração municipal, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito.

XIV - A ausência para missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior se autorizadas expressamente o afastamento pelo Prefeito;

XV - O tempo de prisão administrativa ou de suspensão do funcionário quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à penalidade de advertência.

XVI - O tempo de prisão do funcionário se absolvido por sentença passada em julgado.

XVII - O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade, se esta não se revertir do caráter de penalidade.

Parágrafo Único - O período de licença para tratamento de saúde por motivo de doença na pessoa da família do funcionário não poderá exceder, em conjunto, de 60 dias, se de amoas o servidor se valeu no quinquênio. Ultrapassado esse limite, o funcionário perderá o direito à licença prêmio, mesmo que respeitados para cada espécie de licença, os limites indicados nos incisos I e IV deste artigo.

Art. 232 - O funcionário com mais de 20 anos de exercício e com direitos a licença prêmio poderá optar pelo gozo da metade do respectivo período, recebendo em dinheiro importância equivalente aos vencimentos correspondentes à outra metade.

Parágrafo Único - o favor previsto neste artigo só diz respeito aos quinquênios posteriores ao vigésimo ano de serviço.

Art. 233 - a licença prêmio à assiduidade será requerida pelo funcionário ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, no qual tem exercício, como visto de seus superior imediato, instruído o pedido com a respectiva certidão de tempo de serviço.

Parágrafo Único - deferido o requerimento, será comunicada a concessão ao chefe imediato do funcionário.

Art. 234 - o funcionário perceberá, quando licenciado os vencimentos de seu cargo efetivo e a gratificação adicional a que tenha direito.

§1º. - Para efeito do previsto neste artigo, será considerado unicamente o nível do vencimento do cargo de que o funcionário é ocupante efetivo.

§2º. - o ocupante, há mais de três anos, de cargo em comissão ou função gratificada, perceberá durante a licença a quantia que percebia à data do seu vencimento.

Art. 235 - o funcionário que estiver acumulado em conformidade com o disposto na Constituição do Brasil, poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções, desde que não haja interrupção de exercício em qualquer deles durante o quinquênio.

§1º. - Computar-se-á para cada cargo ou função, o período completo de 5 anos, vedada a acumulação do tempo de serviço para efeito de concessão da licença prêmio.

§2º. - Se o exercício de cada cargo for ininterrupto até completar-se o respectivo quinquênio, o servidor poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções simultânea ou sucessivamente.

§3º. - O tempo de serviço prestado anteriormente à acumulação, só poderá se computado para contagem do quinquênio referente ao cargo em que o requerente contar

maior tempo de serviço.

§4º. - O tempo de serviço computado para a concessão de licença em um dos cargos ou funções não poderá ser considerado para o mesmo o efeito no outro.

§5º. - Havendo interrupção de exercício em um dos cargos ou funções, o funcionário somente poderá ser licenciado naquele em que contar o quinquênio completo.

Art. 236 - A pedido do funcionário, a licença prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a trinta dias.

Parágrafo Único - Caberá às autoridades referidas no artigo 188, tendo em vista razões de ordem pública devidamente fundamentadas, determinar a data do início do gozo da licença prêmio, e decidir se poderá ela ser gozada por inteiro ou parcelamento

Art. 237 - O direito a licença prêmio não esta sujeito a caducidade.

Art. 238 - O funcionário poderá gozar a licença prêmio onde lhe convier.

Art. 239 - É vedado transformar em licença prêmio qualquer outra licença concedida ao funcionário.

## CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 240 - Além do vencimento poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - salário família;

IV - gratificações;

V - salário noturno.

§1º. - executados os cargos expressamente previstos neste artigo, o funcionário não poderá receber, em razão do seu cargo, a título algum seja qual for o motivo, ou forma de pagamento, qualquer vantagem pecuniária, dos órgãos de serviço público das entidades da administração indireta ou outras organizações públicas em que tenha sido mandado servir.

§2º. - Os vencimentos e as vantagens devidos ao ocupante de cargo, função ou emprego público, só serão pagos em razão da efetiva prestação de serviço ou de expressa disposição legal, sob pena de reposição das importâncias recebidas em qualquer tempo em que se verifique a irregularidade.

Art. 241 - Nenhum funcionário ou servidor da administração direta ou indireta perceberá vencimento e vantagens que somados ultrapassem os subsídios dos titulares dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Parágrafo Único - Para o fim previsto neste artigo não se computarão a ajuda de custo, as diárias, o salário família, a gratificação adicional por tempo de serviço e a gratificação pelo regulamento de tempo integral.

Art. 242 - As gratificações adicionais e outras relacionadas com situações específicas e as diferenças de vencimentos decorrentes de leis especiais e decisões judiciais não constituem retribuição do trabalho e não podem servir de base a reivindicações fundadas no princípio igualdade de pagamento.

Art. 243 - Só será admitida procuração para efeito de recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.



Art. 244 - É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos e quaisquer vantagens decorrentes do exercício da função ou cargo público.

Art. 245 - a investidura em funções eletivas de caráter executivo determinará o afastamento automático do funcionário das suas funções, ficando privado de quaisquer direitos e vantagens do cargo, ressalvadas as exceções previstas na Constituição.

## SEÇÃO II DO VENCIMENTO

Art. 246 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível fixado em lei.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuitos.

Art. 247 - Somente nos cargos previsto em lei, poderá perceber vencimentos o funcionário que estiver afastado do cargo.

Art. 248 - O funcionário efetivo, que for nomeado para cargo em comissão, ou designado para função gratificada, poderá optar nos termos da legislação específica pelos vencimentos destes ou pela retribuição do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - O funcionário posto à disposição de órgão da União, estados ou Municípios, não perceberá vencimentos exceto em casos de convênio ou, em relação aos Municípios, quando se tratar de cargo técnico, pelo prazo de um ano.

Art. 249 - O funcionário perderá:

I - o vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto;

II - um terço do vencimento, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à determinada para o início dos trabalhos ou quando se retirar antes de findo o período dos mesmos;

III - metade do vencimento diário, quando deixar de comparecer ao serviço em que um dos turnos regulamentares, nas repartições ou serviço que tenham dois turnos;

IV - um terço do vencimento durante o afastamento previsto no Parágrafo Único do artigo 78, elevando-se o desconto a dois terços após condenação passada em julgado.

Parágrafo Único - No caso previsto no inciso IV deste artigo, a absolvição do funcionário atribuir-lhe-á direito a reaver a diferença.

Art. 250 - As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Pública serão descontados do vencimento, não podendo o desconto exceder a sua quinta parte, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

## SEÇÃO III DA AJUDA DE CUSTO

Art. 251 - A ajuda de custo destina-se ao atendimento das seguintes despesas do funcionário decorrentes de mudança, ainda que temporária da sede do trabalho ou de seu deslocamento para estudo no País e no Exterior.

I - passagens, inclusive para a família;

II - transporte de bagagem;

III - despesas com a nova instalação.

Art. 252 - O total das três parcelas mencionadas no artigo anterior, não poderá salvo em caso de deslocamento para fora do Município ou do País, exceder importância igual a três meses de vencimentos, devendo cada uma das parcelas ser fixada de acordo com normas contidas nos artigos 253. 254 e

255 deste Estatuto.

Art. 253 - Sempre que houver linha regular de transporte, a parcela relativa ao inciso I do artigo 251, corresponderá ao preço da passagem nos veículos utilizados multiplicado pelo número de pessoas que constituem a família do funcionário.

§1º. - Excepcionalmente, a falta de linha regular de transporte, serão consideradas as despesas de contratação de transporte em veículo especial, contra apresentação de comprovantes.

§2º. - O transporte aéreo para deslocamento dentro do Município só será admitido em casos excepcionais, devidamente justificados.

§3º. - Para efeito do cálculo a que se refere este artigo, serão considerados como pessoas da família, os empregados domésticos até o máximo de 2 (dois).

Art. 254 - A parcela relativa a despesas com transporte de bagagem prevista no inciso II, do artigo 251, deverá corresponder ao orçamento feito para o carro e frete devidamente justificado.

Art. 255 - A parcela referente a despesas com instalação, prevista no inciso III, do artigo 253, será arbitrada entre um mínimo do valor de referência do Estado e um máximo de 100% do valor do nível de vencimento base do funcionário, levando-se em conta o tempo que será gasto para a viagem, as dificuldades de instalação na nova sede, as disponibilidades orçamentárias e o limite a que se refere o artigo 252.

Art. 256 - O funcionário poderá requerer antecipadamente a ajuda de custo, apresentando os elementos necessários à estimativa das despesas com passagem e bagagem.

Parágrafo Único - O requerimento deverá conter os seguintes elementos:

I - relação das pessoas que deverão acompanhar o funcionário;

II - meio de transporte escolhido e preço unitário da passagem;

III - valor estimado para transporte de bagagem discriminando-se:

a) número de quilos;

b) preço de frete e carro.

IV - previsão de despesas com o deslocamento e nova instalação.

Art. 257 - Verificando-se inexatidão ou falsidade nas declarações do funcionário, ficará o mesmo sujeito à reposição do que houver recebido indevidamente, sem prejuízo da sanção disciplinar aplicável.

Art. 258 - Caberá ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal a fixação e autorização do pagamento de ajuda de custo.

Art. 259 - Não será concedida ajuda de custo:

I - ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar em virtude de mandato eletivo;

II - ao que for posto à disposição do governo federal, de outro Estado ou de outro Município;

III - ao que for transferido ou removido a pedido ou por permuta;

IV - à funcionária casada com funcionário municipal quando o marido tiver direito a ajuda de custo pela mesma mudança de sede.

Art. 260 - Quando funcionário for incumbido de serviço que obrigue a permanecer fora da sede por mais de 60 (sessenta) dias, terá direito a receber ajuda de custo sem prejuízo das diárias que lhe couber.

Parágrafo Único - Quando o prazo de permanência for inferior a 60 (sessenta) dias, o funcionário terá direito ao transporte, compreendendo passagem e bagagem.

Art. 261 - Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido, o funcionário que:

I - não seguir para nova sede dentro dos prazos fixados;

II - antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe for cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço, salvo se o seu regresso for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior, a critério da autoridade competente.

Art. 262 - Compete ao Prefeito Municipal arbitrar a ajuda de custo que será paga ao funcionário designado para serviço ou estudo fora do Município, ou do país.

Parágrafo Único - Para a concessão prevista neste artigo, será atendido o processamento estabelecido neste Estatuto, exceto no que se refere aos limites máximos fixados nos artigos 252 e 255.

#### SEÇÃO IV DAS DIÁRIAS

Art. 263 - Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede no interesse do serviço, serão concedidas além do transporte, diárias para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

§1º. - Não será concedidas diárias quando o deslocamento não acarretar despesas de alimentação e hospedagem.

§2º. - Entende-se por sede, a cidade, vila ou localidade onde o funcionário tem exercício.

Art. 264 - A diária será concedida mediante autorização do titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, com base nas normas e valores fixados em decreto do chefe do Executivo Municipal.

Art. 265 - O total das diárias atribuídas ao funcionário não poderá exceder de cento e oitenta por ano, salvo em casos especiais previamente autorizados pelo Prefeito.

Art. 266 - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar.

#### SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 267 - O salário família será pago aos funcionários ativos e inativos que tiverem dependentes, de acordo com o valor que for fixado em lei.

Art. 268 - Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente a expensas do funcionário:

I - o filho menor de 14 anos;

II - o filho inválido de qualquer idade;

III - o filho estudante e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 18 anos;

IV - a esposa, desde que não exerça atividade remunerada.

Parágrafo Único - Compreendem-se nos incisos I, II, e III deste artigo, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e o sustento do funcionário.

Art. 269 - Fica assegurado aos dependentes de funcionário falecido a percepção do salário família nas mesmas bases e condições que forem estabelecidas para os demais funcionários

Art. 270 - Quando o pai e mãe tiverem ambos a condição de funcionário e viverem em comum, o salário família será concedido a um deles.

Parágrafo Único - Se não viverem em comum, será concedido

ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Art. 271 - Não será percebido o salário família nos casos em que o funcionário deixar de receber o respectivo vencimento ou provento.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica nos casos de suspensão nem nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 272 - O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o ato ou fato que lhe der origem, ainda que verificado no último dia do mês desde que requerido no mesmo exercício financeiro.

Parágrafo Único - O salário família será requerido ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, ao qual o funcionário está vinculado.

Art. 273 - Deixará de ser devido o salário família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que determinar a sua suspensão, ainda que ocorrido no último dia do mês.

Art. 274 - A habilitação para recebimento de salário família será feita através de requerimento do interessado instruído com os documentos abaixo mencionados, de acordo com o respectivo caso:

I - filho de até 14 anos: certidão de nascimento;

II - enteados: certidão de nascimento e de casamento;

III - Filho adotivo ou menor sob guarda e sustento até 14 anos: certidão de nascimento e prova de adoção ou autorização judicial;

IV - filho inválido de qualquer idade: certidão de nascimento e laudo oficial de inspeção de saúde;

V - filho estudante que não exerça atividade remunerada até 18 anos: certidão de nascimento, atestado de que vive as expensas do pai, não exerce atividade remunerada, não tem renda própria, assinado por dois funcionários da mesma unidade de trabalho e certificado do estabelecimento de ensino provando estar matriculado e que cursa regularmente;

VI - esposa não funcionária: certidão de casamento e declaração de que vive as expensas do marido, não exerce atividade remunerada, nem tem renda própria;

VII - mãe viúva: certidão de óbito do marido e declaração firmada por autoridade Judiciária ou Justificação realizada perante o próprio órgão ao qual é vinculado, de que não exerce atividade remunerada;

VIII - mãe solteira: certidão de nascimento do funcionário e declaração firmada por autoridade judiciária ou Justificação realizada perante o órgão ao qual é vinculado de que não exerce atividade remunerada;

Art. 275 - O órgão ao qual está vinculado o funcionário que solicite o salário família julgará a comprovação feita, podendo quando for o caso, sugerir à autoridade superior as diligências necessárias à verificação da exatidão das declarações.

Art. 276 - Será responsabilizado o funcionário que firmar qualquer declaração graciosa para fins de concessão do salário família.

Art. 277 - Verificada a qualquer tempo a inexatidão das declarações prestadas, será revista a concessão do salário família e determinada a restituição da importância recebida, mediante desconto mensal de 20% (vinte por cento) do vencimento ou provento.

Parágrafo Único - Provada a má fé, será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ou cassada a aposentadoria ou disponibilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e do procedimento criminal que no caso couber.

Art. 278 - Anualmente e na época determinada pelo órgão ao

qual está vinculado, o funcionário fará sua declaração de dependentes sob pena de suspensão do salário família.

Art. 279 - O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão onde tem exercício dentro de 15 (quinze) dias da data da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes da qual decorra supressão do salário família correspondente.

Art. 280 - Independentemente do disposto nos artigo anterior, a supressão do salário família poderá ser determinado ex-offício pelo dirigente do órgão diretamente subordinados ao Prefeito, toda vez que esta autoridade tiver conhecimento de circunstância, ato ou fato que exija essa providência.

Art. 281 - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os filhos do funcionário deverá receber o salário família devido.

Art. 282 - O salário família não poderá sofrer qual quer desconto, nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento, arresto ou penhora, ou servir de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 283 - Conceder-se-á gratificação:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - Pela execução de trabalho técnico ou científico;
- III - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IV - adicional por tempo de serviço;
- V - por condições especiais de trabalho;
- VI - pelo aumento da produtividade da arrecadação;
- VII - pelo regime de tempo integral.

Parágrafo Único - A concessão de gratificação pelo aumento da produtividade da arrecadação será regulamentada em lei especial.

Art. 284 - O funcionário efetivo que for nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada e que usar direito previsto no art. 248 deste estatuto fará jus a uma gratificação especial na conformidade da legislação específica.

Art. 285 - a gratificação pela prestação de serviço extraordinário será atribuída:

- I - por hora de trabalho prorrogado ou antecipado;
- II - por tarefa especial;
- III - por tarefa prestada além do limite fixado na legislação em vigor.

§1º. - No inciso I, a gratificação será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado à mesma razão por percebido pelo funcionário em cada hora de período normal.

§2º. - A gratificação a que alude o inciso II será arbitrada pelo titular do órgão subordinado ao Prefeito e não excederá à metade do vencimento mensal do funcionário, só podendo ser concedida por execução de trabalho nitidamente destacado das tarefas de rotina e sem prejuízo delas.

§3º. - A gratificação a qual alude o inciso III será paga:

a) sempre que, sendo o vencimento estabelecido em função de unidades de trabalho, se solicitar do funcionário a prestação além do limite fixado na legislação em vigor, a exemplo das aulas suplementares do ensino médio.

b) à razão do quociente entre o valor do vencimento de cargo total de unidades de trabalho postas com o limite legal.

§4º. - o funcionário que exercer cargo em comissão não poderá perceber gratificação por serviços extraordinários, salvo casos especiais, a critério do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 286 - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico útil ou serviço público será arbitrada pelo Prefeito, após sua conclusão.

Art. 287 - A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação será fixada em lei.

Art. 288 - O funcionário que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá direito à gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo efetivo, a qual será acrescida de 5% (cinco por cento) por quinquênio até o máximo de 30% (trinta por cento).

§1º. - Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias ainda que incorporadas aos vencimentos para todos os efeitos legais.

§2º. - O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenham por base o vencimento, excetuando-se os vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria.

Art. 289 - Na contagem de tempo para efeito de adicional de que trata o artigo anterior considerar-se-ão exclusivamente os dias do efetivo exercício, inclusive os assim considerados nos termos do artigo 151 deste estatuto.

Art. 290 - A gratificação adicional será devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário complementar período previsto no artigo 288, desde que reconhecido seu direito por ato do dirigente do órgão de administração geral do órgão a cujo quadro pertencer.

Art. 291 - A gratificação por condições especiais de trabalho será conferida com vistas ao interesse público de fixar o funcionário em determinadas regiões, incentivá-lo ao exercício de determinadas funções ou quando estas se realizarem em locais ou por meios e modos ou para fins especiais que reclamem tratamento particular.

§1º. - A gratificação a que se refere este artigo será fixada pelo Prefeito, em face de parecer emitido por uma Comissão previamente constituída, composta de 3 (três) membros.

§2º. - O funcionário perderá direito à gratificação prevista neste artigo quando afastado do exercício do cargo, salvo nas hipóteses do artigo 151, incisos II a VIII e X, e do artigo 186, inciso I.

Art. 292 - A gratificação pelo regime de tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime nos termos do Capítulo II, do Título IV, desta lei, e será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, até o limite de cento e cinquenta por cento na forma que for fixada em ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 293 - A percepção da gratificação prevista no artigo anterior é incompatível com o recebimento das seguintes vantagens:

- I - gratificação por condições especiais de trabalho;
- II - gratificação por serviço extraordinário;

Art. 294 - O servidor que, para optar pelo regime de tempo integral, for obrigado a desacumular, terá como gratificação importância não inferior à do vencimento do cargo desacumulado.

## SEÇÃO VIII DO SALARIO NOTURNO

Art. 295 - Os funcionários públicos poderão realizar trabalho noturno sob a forma de:

- I - serviço noturno de caráter permanente;
- II - plantão noturno.

Parágrafo Único - considera-se noturno o trabalho que se realiza entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

Art. 296 - O serviço noturno de caráter permanente será pago com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre o valor do nível de vencimento do respectivo cargo.

Art. 297 - Cada plantão noturno será retribuído com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre a quantia paga por período normal de trabalho diurno a funcionário de igual padrão ou categoria.

Art. 299 - O acréscimo de remuneração prevista no artigo 297 será calculado à base do salário hora para os que trabalham durante fração de período compreendido entre 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

Parágrafo Único - O salário hora será fixado mediante a divisão da retribuição diária, calculada nos termos do artigo 298, pelo número de horas de serviço normalmente executado pelos funcionários de igual categoria.

#### CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 300 - Poderá ser concedido o transporte, da sede do serviço para outro ponto do município, ao funcionário licenciado para tratamento de saúde e ainda a um acompanhante, sempre que o laudo médico oficial exigir o deslocamento.

Art. 301 - Poderá ser concedido transporte à família do funcionário quando este falecer em serviço fora de sua sede.

Parágrafo Único - Só serão atendidos os pedidos de reembolso das despesas de transportes formulados dentro do prazo de noventa dias, a partir da data em que houver falecido o funcionário.

Art. 302 - As casa de propriedade do Município que não forem necessárias ao serviço público poderão ser locadas aos funcionários, na forma das disposições vigentes.

Art. 303 - Ao funcionário estudante que for removido ou transferido ex-offício será assegurada a matrícula em estabelecimento oficial congênere ou subvencionado pelo Município na sede da nova repartição ou serviço em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

Parágrafo Único - Essa concessão é extensiva às pessoas da família do funcionário removido ou transferido.

Art. 304 - O tratamento do funcionário aposentado em serviço ou portador de moléstia profissional correrá por conta dos cofres públicos.

Parágrafo Único - O vencimento ou provento do funcionário não poderá sofrer outros descontos além dos obrigatórios e dos autorizados em lei.

#### CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 305 - Extinto o cargo ou declarada pelo executivo a sua desnecessidade o funcionário municipal ficará em disponibilidade remunerada com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§1º. - Ao juízo e no interesse da administração o servidor em disponibilidade poderá ser aproveitado ex-offício em outro cargo ou função compatível com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo ou retribuição da função ao ser posto em disponibilidades.

§2º. - Tratando-se de cargo de magistério, dever-se-á observar, ainda, a afinidade de disciplina.

#### CAPÍTULO IX

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 306 - É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer devendo, porém fazê-lo dentro das normas de urbanidade e moderação observadas as seguintes regras:

I - o pedido de reconsideração precederá sempre ao recurso para a autoridade superior podendo este ser interposto se aquele não for decidido dentro do prazo de trinta dias;

II - o recurso terá será interposto perante a autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e será decidido pela autoridade imediatamente superior;

III - os recursos serão admitidos sucessivamente atendida a escala ascendente das autoridades considerado o Prefeito a instância final;

IV - É vedado repetir pedido de reconsideração ou recurso perante a mesma autoridade.

Art. 307 - O pedido de reconsideração e recurso não tem efeito suspensivo os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 308 - Ocorrerá decadência do direito de pleitear na esfera administrativa em cinco anos, quanto aos atos de que resultem demissão ou aposentadoria e em cento e vinte dias nos demais casos.

Parágrafo Único - Os prazos a que se refere este artigo serão contados a partir da data da publicação no órgão oficial do ato impugnado que ou de sua ciência e não exigida a publicação.

#### TÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DA FREQUENCIA

Art. 309 - O funcionário é obrigado a registrar a sua frequência à entrada e saída do serviço.

Art. 310 - O horário de trabalho das repartições públicas e autarquias municipais será fixado pelo Prefeito de acordo com as necessidades de serviço, observadas as peculiaridades existentes em cada uma e o interesse da administração.

Art. 311 - Qualquer que seja o horário da repartição ou autarquia, os servidores estão sujeitos à escala ou regime de trabalho que for estabelecido, observando o limite mensal ou semanal de horas fixadas, sendo, no mínimo de 30 (trinta) horas semanais o horário de trabalho.

Art. 312 - Ficam isentos de registro de frequência os ocupantes de cargos em comissão e funções de chefia.

Parágrafo Único - Cabe ao Executivos Municipal discriminar quais as categorias. funcionais que em virtude de suas atribuições poderão ser dispensadas do registro frequência.

Art. 313 - Cabe ao Chefe imediato do servidor abonar ou não as faltas ocorridas.

§1º. - o abono mencionado neste artigo, deverá ser requerido pelo servidor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao serviço.

§2º. - O número de faltas abonadas a critério do chefe imediato não poderá ultrapassar os limites previstos neste Estatuto.

Art. 314 - Não será computada como falta a ausência do trabalho, quando a mesma for permitida por lei.

Art. 315 - É facultado ao chefe imediato do servidor estudante estabelecer um horário especial, desde a nova jornada não implique em diminuição de hora ou prejuízo para o serviço.

§1º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho o

servidor deverá prestar serviço em outro expediente.

§2º - Funcionando a repartição somente em um expediente, coincidindo estes com o horário de aulas do servidor deverão o chefe imediato e o servidor procurar compatibilizar os horários para que o serviço, a jornada de trabalho e as aulas não sejam prejudicadas.

§3º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho, funcionando a repartição em expediente único, deverá o servidor passar a ter exercício em outra repartição que possibilite o previsto no artigo anterior.

Art. 316 - No Interesse da administração, pode o titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho.

Parágrafo Único - No caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no artigo 285 deste Estatuto

Art. 317 - A relação dos funcionários faltosos, será elaborada, até o dia 15(quinze) de cada mês, em cada órgão de administração municipal, para fins de promover os descontos cabíveis e preparação da respectiva folha de pagamento.

Art. 318 - Os servidores municipais ficam obrigados a permanecer no local de trabalho, durante todo o horário de expediente.

## CAPÍTULO II DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 319 - O regime de tempo integral tem por fim incrementar a investigação científica e a formação de novos pesquisadores, ou permitir o aumento da produtividade de unidades administrativas ou setores das mesmas, quando a natureza do trabalho o exigir.

Art. 320 - O regime de tempo integral aplica-se a cargos e funções, inclusive de direção e chefia que, por sua natureza, exijam de seus ocupantes a realização ou a orientação de trabalhos de investigação científica ou técnico-científica, ou serviços especiais.

Art. 321 - A convocação para prestar serviços em regime de tempo integral será feita mediante ata do chefe do Poder Executivo quando for da Prefeitura e do chefe do Legislativo quando for da Câmara Municipal.

Art. 322 - O ingresso no Regime de tempo integral será feito a título precário.

## CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 323 - É vedada a acumulação de cargos públicos salvo as exceções previstas na Constituição Federal.

Parágrafo Único - Antes da posse o funcionário declarará se exercer qualquer função pública, para os fins previstos neste capítulo.

Art. 324 - A proibição do artigo anterior estende-se à acumulação de cargos do município com os das entidades de sua administração indireta, com dos da União, Estados e outros municípios, e suas respectivas entidades da administração indireta.

Art. 325 - Para efeito do disposto neste capítulo compreende por cargo público, os criados por Lei, as funções definidas em regimentos, bem como os contratados regidos pela CLT, quer na administração direta, quer na indireta.

Art. 326 - Verificada, mediante processo, ilegalidade em acumulação existente o funcionário, sem prejuízo da perda dos cargos, será obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

Parágrafo Único - Não tendo havido dolo, o funcionário será mantido no cargo ocupado há mais tempo, e será dispensada a restituição mencionada neste artigo.

Art. 327 - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgãos de deliberação coletiva fazendo jus além dos proventos, à retribuição fixada para as funções mencionadas desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá a sua posse.

Art. 328 - Não se compreende na proibição de acumular nem estão sujeitos a qualquer limites:

- a) percepção conjunta de funções civis ou militares;
- b) percepção de pensões com vencimento e remuneração ou salários;
- c) percepção de pensões com proventos de disponibilidade ou reforma;
- d) percepção de proventos quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 329 - Ao funcionário em disponibilidade se permitirá o exercício de cargo em comissão, ficando-lhe assegurado o direito de opção na forma do artigo 248.

Art. 330 - Cabe ao órgão integrante da estrutura administrativa municipal, no qual é lotado o servidor, exercer fiscalização permanente a respeito da acumulação.

Parágrafo Único - Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação irregular.

## TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 331 - São deveres do funcionário:

- I - Comparecer à repartição à horas do trabalho ordinário e às do extraordinário quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competem;
- II - Cumprir as ordens dos superiores;
- III - Ser leal as instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- IV - Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providências que reclamem discrição e reserva;
- V - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- VI - Representar aos chefes imediatos sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir, ou às autoridades superiores quando aqueles não tomarem em consideração a representação;
- VII - Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;
- VIII - Residir no local onde exercer o cargo ou, mediante autorização, em localidade vizinha, se não houver inconveniente para o serviço;
- IX - Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização em que haja sido inscrito ex-offício, salvo comprovação de motivo justo;
- X - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de famílias;
- XI - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XII - zelar pela economia e pela preservação do material do município;

- XIII - manter atualizadas as coleções de leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviços, quando confiadas à sua guarda;
- XIV - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que for determinado para cada caso;
- XV - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimentos;
- XVI - atender prontamente, com preferências sobre qualquer outro serviço:
- a) as requisições de documentos, e informações feitas pelo Poder Legislativo, no exercício de suas funções constitucionais;
- b) às requisições feitas para a defesa da Fazenda Pública e do município;
- c) à expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos ou esclarecimento de situação.
- XVII - sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 332 - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos de administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou na organização do serviço e com finalidade construtiva;
- II - retirar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- III - empregar material do serviço público em serviço particular;
- IV - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestra, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- V - atender na repartição a assuntos particulares;
- VI - participar de empresa comercial, industrial ou bancária, salvo perfeita compatibilidade de horário;
- VII - exercer comércio entre companheiros de serviço e promover listas de donativos no recinto da repartição;
- VIII - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos, ou instituições que tenham relações com o governo em matéria que diga respeito à finalidade da repartição em que esteja servindo;
- IX - requerer ou promover perante o município a concessão de privilégio, garantias de juros ou outros favores semelhantes;
- X - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens até segundo grau;
- XI - fazer contrato de natureza comercial ou industrial com o governo, por si ou como representante de outrem;
- XII - valer-se de cargo para lograr proveito pessoal;
- XIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe competir ou aos seus subordinados;
- XIV - coagir os subordinados, ou aliciá-los com objetivos de natureza partidária;
- XV - promover manifestação de apreço ou desapeço dentro da repartição;
- XVI - receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das suas atribuições;
- XVII - praticar a usura;
- XVIII - aceitar, sem permissão do governo, representação de Estado estrangeiro;
- XIX - desacatar, nas condições do inciso I, membros do Poder Legislativo;

## TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art.333 - Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responde contábil, administrativa, penal e

civilmente.

Atr. 334 - A responsabilidade contábil ocorrerá nos termos do disposto na legislação pertinente à matéria.

Art. 335 - À responsabilidade administrativa resulta do descumprimento dos deveres ou da violação das proibições impostas ao servidor público, nos termos dispostos neste Estatuto.

Art. 336 - A responsabilidade penal se configurará quando ocorridas as hipóteses previstas nos artigos anteriores, o fato caracterizador de responsabilidade contábil ou administrativa também for definido como crime ou contravenção.

Art. 397 - A responsabilidade civil se configurará quando, com dolo ou culpa, causar o servidor, no exercício irregular de suas atribuições e prejuízo ao município ou a terceiros.

Art. 338 - As responsabilidades definidas neste capítulo são independentes entre si podendo o funcionário incidir em todas elas, não importando, necessariamente a isenção de responsabilidades, em qualquer das esferas enunciadas em impunidade das restantes.

§1º. - Absolução penal só excluirá a pena na esfera contábil ou administrativa quando se tenha negado, no juízo criminal, a inexistência do fato ou da autoria.

§2º. - O fato considerado não delituoso ou a insuficiência de prova não exime da aplicação das penas disciplinares se o fato apurado com o processo administrativo corresponder a qualquer das figuras típicas definidas no capítulo IV deste título.

Art. 339 - O ressarcimento dos danos causados pelo funcionário à Fazenda Municipal, no que exceder às forças da garantia, poderá ser liquidado mediante o desconto de prestações mensais não excedentes da quinta parte do vencimento à falta de outros bens que respondem pela indenização.

## CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 340 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - demissão;
- V - demissão a bem do serviço público;
- VI - cassação de aposentadoria;
- VII - cassação da disponibilidade.

Art. 341 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público;

Art. 342 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência.

Art. 343 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento dos deveres, violação das proibições ou de reincidência na falta prevista no artigo anterior, desde que não tenha havido má fé.

Art. 344 - Havendo dolo, ou má fé, ou reincidência, as faltas previstas no artigo anterior serão punidas com a pena de suspensão, se não prevista expressamente pena mais grave.

§1º. - Esta penalidade não excederá de noventa dias.

§2º. - A autoridade que der posse sem fazer cumprir o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 59 ficará sujeita a pena de suspensão por trinta dias, se se tratar de posse ou cargo de

direção, fiscalização, arrecadação, chefia e à pena de repreensão, nos demais casos.

Art. 345 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I - abandono de cargo ou função resultante da ausência do serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano;
- II - aplicação indevida de dinheiros públicos;
- III - procedimento irregular;
- IV - transgressão dos incisos VI, VIII, IX, XII ou XIII do artigo 332;
- V - acumulação ilegal, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 326;
- VI - insubordinação grave.

Art. 346 — Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

- I — for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vícios de Jogos proibidos;
- II - praticar crime contra a administração, contra a Fé pública e a Fazenda Municipal, ou previstos nas Leis relativas a segurança e à defesa nacional;
- III - revelar os segredos de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função desde que o faça dolosamente com prejuízo para município ou particulares;
- IV — praticar, em serviço, ou em decorrência deste, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo em legítima defesa;
- V - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;
- VI — receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;
- VII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas sujeitas a sua fiscalização ou que na sua repartição tenham ou tratem de interesses;
- VIII - exercer advocacia administrativa;
- IX - fornecer ou exibir atestado gracioso ou documento falso para obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios.

Art. 347 - O ato de demitir o funcionário mencionará a disposição em que se fundamenta.

Art. 348 - O funcionário submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo, se reconhecida a sua inculpação.

Art. 349 - O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo, poderá ser suspenso o pagamento de seus vencimentos até que satisfaça essa exigência.

Art. 350 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe foram impostas.

Art. 351 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado em processo regular, que o funcionário:

- I - praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para o qual é cominada neste Estatuto a pena de demissão ou de demissão a bem do serviço público;
  - II - foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade;
  - III - aceitou representação de estado estrangeiro sem previa autorização do Prefeito.
- Parágrafo Único - Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou disponibilidade seguir-se-á o de demissão ou de demissão a bem do serviço público.

Art. 352 - Para aplicação das penas aqui previstas são competentes:

- I - o Prefeito do Município, nos casos de demissão e cassação

de aposentadoria e disponibilidade;

II - os titulares dos órgãos integrantes da administração municipal, nos casos de repreensão e suspensão;

III - chefes de seções, nos casos de advertência.

## CAPÍTULO V

### DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 353 - Cabe, dentro das respectivas competências aos dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes a Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta.

§1º. - A autoridade que ordenar a prisão comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser iniciado e concluído com urgência o processo de tomadas de contas.

§2º. - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa dias.

Art. 354 - Poderá o Titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito ordenar a suspensão preventiva do funcionário até noventa dias, desde que o afastamento deste seja necessário para a averiguação de faltas cometidas. Findo este prazo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 355 - Durante o período da prisão ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Art. 356 - O funcionário terá direito:

- I - à diferença de vencimento e à contagem de tempo de serviço relativa ao período da prisão ou da suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;
- II - à diferença de rendimentos e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada.

## TÍTULO VI

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 357 - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover a sua apuração imediata por processo administrativo.

Parágrafo Único - Será cassado do processo administrativo para a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão até trinta dias.

Art. 358 - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os dirigentes dos órgãos subordinados diretamente ao Prefeito.

Art. 359 - Ao funcionário submetido a processo administrativo são asseguradas as garantias de ampla defesa.

Art. 360 - O processo administrativo procedido em instrução contraditória será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito e composta preferencialmente de três funcionários.

§1º. - A autoridade indicará no ato da designação o funcionário de categoria mais elevada, que fizer parte da comissão para dirigir os seus trabalhos, como presidente.

§2º. - Quando houver igualdade hierárquica entre os membros da comissão, ficará a critério da autoridade a indicação do presidente dos trabalhos.

§3º. - Os membros da comissão terão de ter categoria igual, equivalente ou superior à do acusado.

§4º. - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art. 361 - Os membros da comissão e seu secretário vem dar preferência aos trabalhos da mesma, podendo ficar, por isso, dispensados dos serviços de sua repartição durante o curso do processo.

Art. 362 - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro de prazo improrrogável de 15 dias, contados da data da publicação oficial do ato designando ou membros da Comissão e, concluído no de 60 (sessenta) dias a contar da data das instalações dos trabalhos.

Parágrafo Único - O prazo de conclusão a que se refere este artigo, a juízo da autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, poderá ser prorrogado, no máximo ate 45 dias.

Art. 363 - instalados os trabalhos da comissão, o funcionário ou os funcionários indiciados, deverão ser notificados da acusação para no prazo de quarenta e oito horas, apresentar defesa prévia.

Parágrafo Único - quando o funcionário acusado não for encontrado ou se achar em lugar incerto, será citado por edital publicado durante oito dias consecutivos.

Art. 364 - Ao funcionário submetido a inquérito administrativo é facultada assistência jurídica, que qualquer fase do processo, por advogado legalmente habilitado, podendo requerer diligências que achar necessárias realizáveis a critério da comissão, quando julgadas imprescindíveis à elucidação dos fatos.

Art. 365 - Além das diligências requeridas pelos interessados, a comissão fará realizar as que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos ou peritos.

Art. 366 - Ultimado o inquérito a comissão mandará dentro de quarenta e oito horas, intimar o acusado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, que poderá ser instruída com documentos.

Art. 367 - No caso de revelia será designado ex-offício pelo presidente da comissão, um funcionário, de preferência bacharel em direito, parasse incumbir da defesa.

Art. 368 - Esgotado o prazo referido no artigo 366 a comissão apreciará, separadamente, as irregularidades de que for acusado o indiciado, fazendo-o também em relação a cada indiciado, quando mais um houver, bem como as provas colhidas no inquérito, as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição indicando, neste caso, a penalidade cabível.

Art. 369 - Deverá à comissão, em seu relatório sugerir outras providências que lhe pareçam de interesse para o serviço público.

Art. 370 - Apresentando o relatório, Comissão de inquérito ficará automaticamente dissolvida, podendo, entretanto, ser convocada para prestação de qualquer esclarecimento à autoridade julgadora.

Art. 371 - Entregue o relatório, a Comissão, acompanhado dos autos, à autoridade que houver determinado a instauração do processo, esta proferirá o despacho em forma de julgamento, dentro do prazo improrrogável de trinta dias, sob pena responsabilidade.

§1º. - No julgamento do que se trata o presente artigo, a autoridade poderá, justificadamente, aplicar pena superior a indicada pela comissão de inquérito.

§2º. - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado e reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo, salvo caso de prisão administra que ainda perdure.

Art. 372 - Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo propô-los-á, dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

§1º. - Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento final será de trinta dias improrrogáveis.

§2º. - A autoridade julgadora promoverá a expedição dos atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias a sua execução.

Art. 373 - As decisões serão obrigatoriamente publicadas, dentro do prazo de oito dias de sua proloção.

Art. 374 - No caso de abandono de cargo, o chefe imediato do funcionário faltoso dará ciência do fato ao seu superior hierárquico, que promoverá os meios necessários à instauração do processo administrativo, se não for competente para determiná-lo.

Art. 375 - Se do apurado no Processo Administrativo se verificar a existência de responsabilidades penais, a autoridade, que julgar o funcionário encaminhará os autos ai juízo criminal para os devidos fins, sem prejuízo da aplicação imediata das penas disciplinares cabíveis.

Art. 376 - O processo especial para comprovação de acidentes sofridos no exercício do cargo ou função, obedecida a legislação específica, será sumário e procedido por um funcionário de categoria igual ou superior ao acidentado, podendo este escolher outro servidor público para secretariá-lo.

Art. 377 - Publicada a designação o encarregado do processo tomará as providências necessárias à constatação do fato e sua caracterização como acidente. Terminada a apuração e feito o relatório, será o processo concluso encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Único - A conclusão do processo a que se refere este artigo não poderá exceder de vinte dias, contados da designação do respectivo encarregado.

Art. 378 - A nulidade dos atos do processo administrativo será decretada quando da inobservância de qualquer das formalidades estabelecidas neste capítulo, resultar prejuízo para a defesa do funcionário.

Art. 379 - As nulidades deverão ser:

I - com a defesa prévia, se lhe forem anteriores;

II - na defesa final, as que ocorrerem após a defesa prévia.

## TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 380 - Os funcionários poderão manter associação para fins beneficente, recreativos e de economia ou cooperativismo.

Art. 381 - Os prazos previstos neste Estatuto serão todos contados por dias corridos.

Parágrafo Único - Não se contará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento de incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 382 - As disposições deste Estatuto se aplicam ao Magistério, ressalvados em qualquer dos casos os dispositivos constitucionais e as leis específicas que lhes digam respeito.



Art. 383 - Para fins previstos neste Estatuto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito equivalerão às Secretarias de Município.

Art. 384 - É vedado ao Prefeito colocar funcionário à disposição de entidade de direito privado, excluídas as que se caracterizam como entidades da administração indireta, salvo em casos de convênio.

Art. 385 - O serviço público será atendido precipuamente por funcionário, podendo, entretanto, para obras ou para atividades técnicas ou especializadas ser admitido pessoal de legislação trabalhista.

Art. 386 - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até esta data.

Art. 387 - As disposições deste Estatuto se aplicam aos funcionários do Poder Legislativo e o Presidente da Câmara Municipal exercerá privativamente os mesmos atos de competência do Prefeito, constando, no que couber, do Regimento Interno da Câmara.

Art. 388 - Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal para cargos de atribuições legais ou assemelhadas.

Art. 389 - A Câmara Municipal som

## ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAROLINA

(Lei nº 056, de 20 de dezembro de 1990)

### ÍNDICE

Assunto	Página
<b>Introdução</b>	001
<b>Do provimento e da vacância</b>	003
Do provimento	003
Disposições gerais	003
<b>Da nomeação</b>	003
Disposições preliminares	003
Da posse	011
Das garantias	012
Do exercício	014
Do estágio probatório	015
Do acesso	016
Da remoção	016
Da transferência e readaptação	019
Do aproveitamento	022
Da recondução	022
Da reversão	023
Da reintegração	025
Da vacância	025
Disposições preliminares	025
Da exoneração	026
Da demissão	026
Da aposentadoria	026
Direitos e vantagens	031
Do tempo de serviço	031
Das férias	033
Da estabilidade	035
Da promoção	035
<b>Das licenças</b>	038
Disposições preliminares	038
Licença para tratamento de saúde	039
Licença por acidente sofrido em serviço ou por doença profissional	042
Licença por motivo de saúde em pessoa da família	042
Licença por gestação	043
Licença para serviço militar obrigatório	044
Licença para atender interesses particulares	044
<b>Do vencimento e das vantagens</b>	049
Disposições preliminares	050
Do vencimento	051
Da ajuda de custo	052
Do salário família	055
Do salário noturno	060
Das concessões	060
Da disponibilidade	061
Do direito de petição	062
Do regime de trabalho	062
Do horário e da frequência	062
Do regime de tempo integral	064
Da acumulação	064
<b>Do regime disciplinar</b>	065
Dos deveres	065
Das penalidades	069
<b>Da prisão administrativa e da suspensão preventiva</b>	072
Do processo administrativo	072
Disposições finais	076

Lei nº 058/90, de 20 de dezembro de 1990.

Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários Públicos do Município de Carolina, Estado do Maranhão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o presente Estatuto dos Funcionários deste município.

### TÍTULO 1 INTRODUÇÃO

Art.1º. - Este estatuto regula o provimento e a vacância dos cargos públicos e funções gratificadas, os direitos, as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos deste Município.

Art.2º. - Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público, para os efeitos deste é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento efetivo.

Art. 4º - Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo.

Art. 5º. - Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único - O decreto de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I - denominação do cargo vago e demais elementos de identificação;

II - caráter de investidura;

III - fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

IV - indicações de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 6º. - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos fixados em lei.

Art. 7º. - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos

Art. 8º. - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§1º. - São de carreira os que integram em classes e correspondem a profissão, ou atividade com denominação própria.

§2º. - São isolados os que não podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 9º. - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e mesmo padrão de vencimento.

§1º. - Entre as atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe inclui-se, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição, sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§2º. - Respeitada essa regulamentação aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§3º. - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo.

Art. 10 - Carreira é a série de classes escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 11 - Para efeito deste Estatuto considera-se:

I - Transformação de cargos - a alteração de atribuições de um cargo existente.

II - Transposição de cargos - deslocamento de um cargo existente para integrar a classe de atribuições correlatas do novo sistema.

Art. 12 - Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

TÍTULO II  
DO PROVIMENTO E DA VACANCIA  
CAPÍTULO I  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - acesso;
- III - remoção;
- IV - transferência;
- V - aproveitamento;
- VI - recondução;
- VII - reversão;
- VIII - reintegração.

SEÇÃO II  
DA NOMEAÇÃO  
SUB-SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 14 - A nomeação é feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de provimento dessa natureza e forem devidamente satisfeitas as exigências estabelecidas em lei;
  - II - em comissão nos casos previstos na legislação específica;
  - III - em substituição no afastamento legal e temporário do funcionário ocupante de cargo em comissão.
- §1º. - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Prefeito do Município, obedecendo os requisitos e as qualificações estabelecidas em lei para caso.
- §2º. - A nomeação para cargo de provimento efetivo será condicionada à prévia em concurso, obedecida sempre a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 15 - Só pode ser nomeado para cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro;
- II - estar dentro dos limites de idade previstos em lei ou regulamento para cada caso;
- III - estar em gozo dos seus direitos políticos;
- IV - estar quite com obrigações militares e eleitorais;
- V - ter boa conduta;
- VI - possuir capacidade física e mental para o exercício do cargo;
- VII - ter sido aprovado em concurso público, se em caráter efetivo a investidura;
- VIII - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento, principalmente as contidas no plano de classificação de cargos.

Art. 16 - A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, segundo dispuserem as instruções expedidas pelo órgão competente, salvo os casos indicados por lei.

Art. 17 - A realização dos concursos será centralizada em órgão próprio, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 18 - Classificação dos concorrentes será feita mediante atribuições de pontos às provas e aos títulos, de acordo com os critérios que forem estabelecidos nas instruções especiais.

Art. 19 - O requerimento do concurso determinará sempre:

- I - o processo de sua realização e as normas para as instruções especiais que serão baixadas para cada concurso;
  - II - as condições gerais de inscrição e dos recursos contra sua recusa;
  - III - o prazo de validade dos concursos e condições de sua prorrogação;
  - IV - as condições gerais de realização das provas e de sua anulação total ou parcial;
  - V - os motivos determinantes de sua anulação total ou parcial;
  - VI - formalidades para sua homologação e recursos dela cabíveis;
  - VII - os critérios gerais de classificação dos candidatos aprovados;
  - VIII - critérios de preferência em caso de empate.
- Parágrafo Único - a prova de capacidade física e mental para o exercício do cargo será apenas exigida quando da nomeação do candidato aprovado em concurso.

Art. 20 - As nomeações somente serão feitas para cargos iniciais de carreira e às promoções proceder-se-ão na forma da lei e regulamentos.

Art. 21 - Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 22 - Serão estáveis, após dois anos de exercício os funcionários nomeados por concurso.

Parágrafo Único - Exinto o cargo ou declarado pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 23 - Não havendo candidato habilitado em concurso os cargos vagos, isolados ou iniciais de carreira, poderão ser providos em caráter temporário, pelo prazo máximo de dois anos considerando-se então findo o provimento.

Art. 24 - Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública.

Art. 25 - A abertura do concurso far-se-á por edital de que conste o prazo de inscrição, nunca inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 26 - A inscrição nos concursos será feita, a pedido, pelo próprio candidato ou por procurador, mediante a comprovação dos requisitos exigidos e o preenchimento da ficha de inscrição, comprovado a pagamento da respectiva taxa.

Art. 27 - Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo órgão encarregado da realização da seleção de pessoal, cabendo ao seu chefe decidir de sua aprovação.

Art. 28 - Deverá ser publicada a relação dos candidatos cujas inscrições forem aprovadas, com indicação dos respectivos números de inscrição, bem como a dos que tiverem suas inscrições negadas.

§1º. - Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Chefe do Órgão encarregado da seleção de pessoal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da publicação.

§2º. - Interposto o recurso, poderá o candidato participar incondicionalmente, das provas que se realizarem na dependência de sua decisão.

Art. 29 - As provas serão realizadas em dia, hora e local constantes do Edital devidamente publicado, com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 30 - Somente será admitido à prestação de prova o

candidato que exibir no ato, documento hábil de sua identidade e o cartão do protocolo fornecido quando da inscrição.

Art. 31 - Não haverá segunda chamada para qualquer prova, importando a ausência do candidato na atribuição de grau zero à prova que tiver faltado.

§1º. - O candidato não será admitido, em caso algum à prova depois da mesma ter sido iniciada;

§2º - Esse fato importa, automaticamente, na exclusão do candidato, tratando-se de prova de seleção ou eliminatória

Art. 32 - Durante a realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, salvo as fontes informativas declaradas no edital;

II - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

Art. 33 - Será também excluído por ato do examinador do responsável pelo serviço de Pessoal, ou do Executor responsável ou do responsável pelo Órgão de Seleção o candidato que se fizer culpado de ato da incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, auxiliares de fiscalização ou:

Parágrafo Único - O candidato eliminado nas condições acima expressas, fica impedido de inscrever-se em qualquer outro Concurso ou Prova de Habilitação pelo prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da eliminação.

Puno nais Ltda

Art. 34 - As salas de prova deverão ser localizadas por elementos especialmente designados pelo Órgão encarregado da seleção de pessoal vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

Art. 35 - As provas escritas, sob pena de nulidade, não serão assinadas nem conterão qualquer sinal que permita a identificação dos seus autores.

§1º. - A assinatura do candidato será lançada em talão destacável, que terá o número de identificação repetida na prova.

§2º. - Os talões de identificação, depois de colocados em envelope fechado e rubricado, ficarão sob a guarda do responsável pelo órgão de seleção de pessoal.

§3º. - Somente após a conclusão do julgamento serão identificados, em ato público, os autores das provas, em local, dia e hora, previamente anunciados em edital.

Art. 36 - Nos concursos poderão ser considerados como título, principalmente:

I - frequência e conclusão de cursos;

II - experiência de trabalho;

III - Estabilidade garantida pela Constituição Federal;

§1º. - Os títulos serão devidamente comprovados, devendo guardar relação direta com as atribuições dos cargos em concurso.

§2º. - A juízo do Órgão encarregado da realização do concurso, poderá ser considerado, título o exercício do cargo de carreira afim de conformidade com o disposto, a respeito, nas instituições especiais.

Art. 37 - As notas das provas e dos títulos e a nota Final serão aproximadas até décimos, arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos, desprezadas as inferiores.

Art. 38 - O resultado da avaliação das provas ou dos títulos deverão ser devidamente publicados.

Art.39 - O órgão de seleção poderá organizar e tornar pública

uma escala para as vistas das provas, sempre que essa medida for aconselhável.

Art. 40 - Divulgado o resultado final ou de qualquer prova o candidato poderá requerer a sua revisão, desde que o recurso seja apresentado dentro das normas de urbanidade e em termos, observado ainda o seguinte:

I - o requerimento será dirigido ao responsável pelo órgão executor da seleção de pessoal;

II - o pedido de revisão deverá ser fundamentado, indicando com precisão as questões e pontos sobre os quais julga o candidato, deverá ser atribuído maior grau, atendidos os critérios adotados para o julgamento;

III - os candidatos residentes fora do Município poderão recorrer, independentemente das exigências do Item II, na presunção do méritos dos trabalhos que apresentarem, em face das notas obtidas;

IV - a apresentação dos recursos deverá ser feita até as 18 horas do primeiro dia útil seguinte ao das vistas ou até as 13 horas da segunda-feira subsequente, quando aquele dia for sábado;

V - excetuam-se do disposto no item anterior os recursos de candidatos residentes fora do município, para os quais é concedido o prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do seguinte ao que foi dada vista das provas.

Art. 41 - Para as vistas das provas devem ser observadas as normas seguintes:

I - fora do horário estabelecido nenhum candidato poderá ser atendido;

II - Será indispensável a apresentação do documento de identificação e o cartão de protocolo de inscrição;

III - só ao próprio candidato se dará vista de sua prova;

IV - para qualquer anotação que queira tomar, o candidato deverá utilizar lápis preto comum, não sendo permitido uso de lápis tinta ou caneta-tinteiro.

Art. 42 - Os recursos serão julgados a vista das provas e do critério adotado para correção.

Art. 43 - Feita a revisão, será publicado com as alterações devidas, o resultado final do concurso.

Art. 24 - Quando, da realização do concurso ocorrer irregularidades insanáveis, ou preterição de formalidade substancial que possa alterar o resultado, qualquer candidato terá o direito de recorrer, devendo ser proferida decisão fundamentada de autoridade competente no prazo de 8 (oito) dias, anulando o concurso total ou parcialmente e promovendo a apuração das responsabilidades.

Parágrafo Único - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até 8 (oito) dias após a publicação da lista final de classificação e não terá efeito suspensivo.

Art. 45 - Compete ao responsável pelo órgão encarregado da realização do concurso a homologação do seu resultado à vista do relatório apresentado pelos executores dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do resultado final.

Art. 46 - Homologado o concurso, o candidato habilitado receberá um certificado de sua classificação e nota final obtida.

Art. 47 - A nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

Art. 48 - Respeitada a ordem de classificação e no prazo de validade do concurso, o candidato terá direito à escolha da vaga, admitindo-se duas recusas de nomeação, se nenhuma das propostas lhe convier, sem perda do direito a uma terceira convocação para provimento de vaga superveniente.

Parágrafo Único - o prazo de validade dos concursos poderá ser

prorrogado pelo Prefeito, mediante representação fundamentada do dirigente do órgão encarregado da realização do mesmo.

Art. 49 - O órgão encarregado da realização do concurso, deverá oferecer aos candidatos a necessária orientação para que a escolha se proceda de maneira a propiciar melhores oportunidades do ajustamento dos candidatos às condições de trabalho e às tarefas que caracterizam os diversos cargos.

Art. 50 - Para a escolha referida no artigo 48, serão os candidatos aprovados convocados por edital sempre em número superior ao de vagas.

Art. 51 - Publicado o edital mencionado no artigo anterior, o não comparecimento do candidato será considerado como:

I - recusa à nomeação, nas duas primeiras convocações;

II - renúncia à nomeação, na terceira convocação;

§1º. - Para a escolha de novas vagas os candidatos que recusarem nomeação em primeira convocação serão reincluídos na lista de chamada, em segunda convocação, respeitada a ordem de classificação;

§2º. - Para as vagas remanescentes de cada convocação serão chamados, em continuação os candidatos seguintes da lista de classificação;

§3º. - A terceira convocação somente se fará para as vagas supervenientes depois de consultados em primeira e segunda convocação, todos os candidatos classificados;

§4º. - A escolha de vaga não impedirá que o candidato depois de nomeado, venha a ser removido, relotado ou afastado para repartição diferente daquela escolhida, de acordo com o interesse do serviço.

Art. 52 - Para efeito do disposto no artigo 47, os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal que necessitarem de elementos selecionados através do órgão encarregado da realização do concurso, deverão encaminhar relação de vagas a serem providas.

§1º. - A relação de que trata este artigo será feita em formulário próprio, separadamente por classe, consoante modelo baixado pelo órgão competente, o qual conterá os seguintes elementos:

I - Indicação do órgão da administração direta ou indireta onde houver vaga com o número de candidatos necessários;

II - Descrição sucinta das atribuições que competirão aos funcionários;

III - localização e horário de trabalho da repartição interessada;

IV - Nome do último ocupante do cargo vago e a data da vacância ou, em caso de primeiro provimento de cargo, o número da lei que o criou.

§2º. - De posse dos elementos referidos no parágrafo anterior, órgão municipal encarregado da seleção de pessoal, procederá à convocação dos candidatos habilitados através de edital.

§3º. - Do edital de convocação constará

I - número e relação nominal dos candidatos convocados com especificação dos que são chamados pela primeira, segunda ou terceira vez e dos excedentes de acordo com os artigos 48 e 51;

II - número de vagas, discriminadas por dependência e localização;

III - documentos necessários à identificação e desempate;

IV - outras exigências consideradas necessárias.

Art. 53 - Os editais relacionados a concursos públicos deverão ser publicados.

Art. 54 - Os casos omissos referentes a concurso público serão resolvidos pelo responsável do órgão encarregado de sua realização.

Art. 55 - Havendo interinos, remanescentes da situação

anterior à Constituição do Brasil de 1967, serão eles inscritos ex-offício para o concurso relativo ao cargo de interinidade.

§1º. - As seções de pessoal das repartições interessadas deverão promover a inscrição dos ocupantes interinos dos cargos postos em concurso

§2º. - O disposto no parágrafo anterior não dispensa o interino da convocação junto as seções de pessoal dos requisitos exigidos para a inscrição.

§3º. - Após a homologação do concurso, todos os interinos serão exonerados no prazo de 30 (trinta) dias.

### SUBSEÇÃO III DA POSSE

Art. 56 - Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de provimento em virtude de reintegração.

Art. 57 - Dentro de 30 (trinta) dias da data publicação do ato de provimento deverá o funcionário tomar posse no cargo público ou função gratificada.

Art. 58 - São competentes para dar posse:

I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - os dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito aos que lhes são diretamente subordinados;

III - o dirigente da Secretaria da Câmara Municipal aos respectivos funcionários.

Art. 59 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura de termos em que o funcionário se compromete a cumprir a Constituição, leis e regulamentos.

§1º. - O funcionário ainda que ocupante de cargo em comissão, apresentará uma relação, datada e assinada de seu próprio punho, referente aos bens e valores que constituem seu patrimônio a qual será obrigatoriamente transcrita no respectivo termo de posse.

§2º. - Para fins de acumulação o funcionário declarará, também, por escrito, se exerce qualquer função pública, federal, estadual ou municipal, inclusive em autarquias, empresas ou fundações públicas e sociedades de economia mista, indicando a natureza e horário.

Art. 60 - A autoridade que der posse terá de verificar sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura do cargo.

Art. 61 - A posse poderá ser tomada por procuração, quando o nomeado estiver ausente do local onde tem exercício a autoridade competente para dá-la, ou em circunstâncias excepcionais a critério da autoridade mencionada.

Art. 62 - O prazo a que se refere o artigo 57, poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) dias, por solicitação escrita e fundamentada do interessado e mediante ato da autoridade competente.

Parágrafo Único - Quando o funcionário estiver de férias ou licenciado, o prazo será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 63 - O ato de nomeação será tornado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo normal ou sua prorrogação.

### SUBSEÇÃO IV DAS GARANTIAS

Art. 64 - Quem for investido em cargo cujo provimento por prescrição legal ou regulamentar exija prestação de garantia

não poderá entrar em exercício sem ter satisfeito previamente esta exigência.

Parágrafo Único - Independente das sanções disciplinares aplicáveis, ficará solidariamente responsável com o servidor o dirigente que violar o disposto neste artigo.

Art. 65 - A garantia poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional emitidas por instituições oficiais ou companhia legalmente autorizada;

§2º. - Não poderá ser autorizado o levantamento da garantia antes de julgadas as contas do funcionário;

§3º. - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 66 - De dois em dois anos serão discriminados, por decreto, as classes sujeitas a prestação de garantia e determinadas as importâncias para cada caso, revistos e atualizados os valores das existentes.

Art. 67 - Corresponderá a garantia ao dobro do vencimento ou remuneração anual, da classe inicial ou do cargo isolado do funcionário e será prestado no respectivo órgão pagador.

Art. 68 - No caso de nomeação ou transferência do funcionário que tenha prestado garantia, a mesma responderá pela gestão do novo cargo, sendo porém restituída se a nomeação ou transferência verificar-se para cargo cujo provimento não exija garantia, tomadas as respectivas contas.

Art. 69 - O reforço ou aumento da garantia consequente de provimento em cargo que a exija, far-se-á no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias.

Art. 70 - Ocorrendo a revisão de seguro, obrigar-se-á funcionário segurado a prestar nova fiança dentro de 60 (sessenta) dias improrrogavelmente.

Art. 71 - A restituição da garantia dar-se-á em caso falecimento, aposentadoria ou exoneração do funcionário, depois, de-lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei.

Art. 72 - Para a prestação de fiança em dinheiro como para pagamento do prêmio anual do seguro poderão as instituições oficiais de previdência facilitar empréstimos na forma prevista pela legislação específica.

Art. 73 - O seguro de fidelidade funcional obedecerá entre, outras as seguintes disposições:

I - o segurador obriga-se até o limite da quantia segurada a reembolsar ao Município as perdas que venha a sofrer em seus haveres durante a vigência do seguro, pelo funcionário segurado;

II - O seguro vigorará, uma vez que pago antecipadamente o prêmio a que atende o inciso anterior, enquanto o funcionário segurado estiver no exercício do cargo e deverá ser renovado quinquenalmente;

III - o segurado é o único responsável pela exatidão das indicações contidas na proposta do seguro;

IV - o segurado avisará ao segurador, por escrito, se durante a vigência do seguro, modificar-se o cargo de que é ocupante, quanto à denominação, vencimento, remuneração ou salário;

V - no caso de nomeação para cargos isolados e maior vencimento ou remuneração e que requeira garantia, o segurado obriga-se a prestar aumento de seguro dentro do prazo fixado no art. 70;

VI - extingue-se o seguro em caso de exoneração, demissão,

aposentadoria, falecimento ou transferência do funcionário para outro cargo, isolado ou de carreira que não exija prestação de garantia, depois de lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei, quando for o caso;

VII - em caso de dano:

a) a autoridade competente que dele tiver ciência ou notícia mandará instalar processo administrativo a fim de promover-lhe a apuração imediata;

b) o presidente da comissão de inquérito, iniciados os respectivos trabalhos comunicará ao segurador, dentro do prazo de 6 (seis) dias, a instauração do processo administrativo, para apurar as responsabilidades do funcionário segurado;

c) concluído o inquérito, a autoridade que determinar sua instauração prestará ao segurado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias destinado a julgamento, os esclarecimentos que, no seu decorrer forem solicitados justificadamente;

d) julgado o inquérito em última instância, a autoridade prelatora intimará o segurador a recolher aos cofres públicos a importância do ano que lhe cabe ressarcir.

VIII - a irresponsabilidade criminal ou civil não isenta de responsabilidade o funcionário segurado, nem o segurador do pagamento do seguro;

IX - satisfeito o pagamento, o segurador ficará ipso-facto subrogado em todos os direitos e ações que competiriam ao Município até o Limite da indenização para independentemente de qualquer sessão especial por conta do Município.

#### SUBSEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 74 - O exercício do cargo ou função terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados:

I - da data da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

§1º. - o funcionário transferido ou removido, quando licenciado ou quando afastado em virtude do disposto nos incisos II e XVIII do artigo 151, terá 30 (trinta) dias a partir do termino do impedimento para entrar em exercício.

§2º. - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 75 - O chefe imediato sob o qual for mandado servir o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício e para os fins do disposto no §2º do artigo anterior.

Art. 76 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro

Art. 77 - O afastamento do funcionário do órgão em que estiver lotado só poderá fazer-se com prévia autorização:

I - do Prefeito do Município, quando o afastamento for para outro órgão que lhe seja diretamente subordinado;

II - do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, quando o afastamento se der no âmbito do órgão respectivo.

Art. 78 - o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo legal será demitido do cargo.

Parágrafo Único - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 79 - Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 4 (quatro) anos em missão fora do Município, nem exercer outra senão depois de dois anos de serviço efetivo no Município, contados da reassunção do exercício.

#### SUBSEÇÃO VI

## DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 80 - Consoante o artigo 22 deste Estatuto, serão considerados estáveis após 2 (dois) anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

Art. 81 - Os dois primeiros anos de exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo constitui período de estágio probatório, especialmente destinado à observação de sua conduta e ao estudo dos problemas de colocação e treinamento.

Art. 82 - Durante o estágio probatório, fica o chefe imediato do funcionário obrigado a enviar ao órgão de colocação e treinamento de sua unidade, relatórios periódicos que informará o grau de ajustamento do funcionário à sua função e sobre a necessidade de ser ele submetido a programa de treinamento

Art. 83 - Verificada a incapacidade do funcionário para o exercício do cargo será ele, por proposta do órgão de colocação e treinamento:

I - transferido ex-offício, se for estável;

II - exonerado ou transferido, a critério da administração, se não gozar de estabilidade.

§1º. - Findo o estágio probatório sem que tenha havido proposta de exoneração ou transferência ou, se feita esta, for a mesma rejeitada pela autoridade competente, o funcionário será automaticamente efetivado.

§2º. - Nos casos de transferência previstos neste artigo, bem como nos casos de acessos, sem prejuízo dos seus direitos, o funcionário fica sujeito a estágio probatório no novo cargo.

## SEÇÃO III DO ACESSO

Art. 84 - Acesso é a elevação do funcionário a cargo afim de vencimentos superiores, obedecidas as exigências a serem instituídas em legislação específica.

§1º. - Só poderão ser reservados para acesso cargos cujas funções exijam experiência prévia de exercício de outro cargo.

§2º. - O acesso a que se refere este artigo será feito mediante seleção entre os funcionários titulares de cargos que proporcionem a experiência necessária ao exercício das funções dos cargos reservados para esse fim.

## SEÇÃO IV DA REMOÇÃO

Art. 85 - Remoção é a movimentação do funcionário de um cargo para outro cargo da mesma denominação ainda que de quadro diverso.

Parágrafo Único - A remoção poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição, podendo processar-se mediante permuta.

Art. 86 - Caberá a remoção:

I - de uma repartição para outra do mesmo quadro;

II - de uma repartição para outra de cargo diverso.

Art. 87 - A remoção é da competência do Prefeito Municipal, quando implicar em mudança de quadro, e do dirigente do órgão subordinado ao Prefeito, nos demais casos.

Art. 88 - Fica assegurada à funcionária casada com servidor público civil ou militar preferência para o local em que o marido for mandado servir.

Art. 89 - A remoção far-se-á:

I - a pedido;

II - ex-offício no interesse da administração

Parágrafo Único - A conveniência do serviço e o interesse da administração deverão ser objetivamente demonstrados, sendo assegurada a prévia audiência do interessado.

Art. 90 - Nenhum funcionário poderá ser removido ex-offício para cargo ou função a exercer fora da localidade de sua residência no período de 3 (três) meses anteriores e de 3 (três) meses posteriores a cada eleição.

Art. 91 - No processamento da remoção a pedido deverão ser observadas as seguintes normas:

I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro;

a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao responsável pelo órgão diretamente subordinado ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;

b) o chefe imediato após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará ao chefe da repartição para onde for requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhamento ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito;

c) no caso de consentimento dos chefes das repartições e certificada a existência de vaga, o dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito expedirá ato competente; havendo discordância de um dos chefes de repartição interessado, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, deferir ou não o pedido, determinando o arquivamento do processo se pronunciar no último sentido.

II - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;

b) o chefe imediato, após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará à unidade de administração, que feitas as anotações devidas, enviará o pedido ao dirigente do órgão para onde foi requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhá-lo à unidade de administração, para informar sobre a existência de vaga;

c) se existir claro na lotação do órgão para onde foi pedida a remoção, a unidade de administração remeterá o processo ao Prefeito, para sua deliberação inexistindo vagas, a unidade de administração devolverá processo a repartição de origem, para seu arquivamento.

Art. 92 - No processamento da remoção ex-offício, deverão ser apresentadas as seguintes normas:

I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro:

a) a iniciativa da proposta caberá indistintamente ao Prefeito, ao dirigente do órgão que lhe seja diretamente subordinado ao chefe da repartição que disponha de claro a preencher e ao chefe da repartição onde estiver lotado o funcionário.

b) havendo concordância, por escrito, de ambos os chefes de repartições interessados, o dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito após ouvir a unidade de administração sobre a existência da vaga, expedirá ato competente, autorizando a remoção;

c) no caso de discordância de um dos chefes de repartição, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito decidir sobre a proposta de remoção.

II - de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) a iniciativa de proposta caberá, indistintamente ao Prefeito, ao titular de órgão que lhe seja diretamente subordinado a que pertença o funcionário ou que exista claro de lotação, ao chefe de repartição que disponha de claro de lotação a preencher e ao chefe da repartição a que pertença o funcionário.

b) ouvidos os chefes de repartições interessados e os dirigentes de órgão diretamente subordinados ao Prefeito e após houver a unidade de administração informado sobre a existência de vaga, será o processo remetido ao Prefeito, para deliberação;

c) informado a unidade de administração a existência de vaga, o processo será devolvido à repartição de origem para fim de arquivamento.

Art. 93 - O ato de decretar a remoção a pedido ou ex-offício mencionará expressamente a vaga que por esse modo foi preenchida.

Art. 94 - O funcionário removido entrará em exercício no novo órgão no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que o remover.

§1º. - o funcionário removido quando licenciado ou quando afastado em virtude de licença-prêmio, ou disponibilidade, terá 30 (trinta) dias a partir do término do impedimento, para entrar em exercício.

§2º. - os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 95 - A remoção, por permuta, será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o previsto neste Estatuto.

§1º. - tratando-se de órgão de quadro diverso, qualquer deles pode tomar inicialmente conhecimento do pedido de permuta.

§2º. - o último órgão que se pronunciar a respeito encaminhará o processo ao Prefeito, para sua deliberação.

## SEÇÃO V

### DA TRANSFERÊNCIA E READAPTAÇÃO

Art. 96 - Transferência é a movimentação do funcionário de um cargo para outro de denominação diferente, para fins de sua readaptação.

Art. 97 - A transferência será feita, a critério da administração, para cargo mais compatível com a vocação ou com a capacidade física ou intelectual do funcionário;

I - quando ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder às exigências da função;

III - quando a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendores vocacionais;

IV - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional que a lei passa a exigir para o cargo que ocupa.

§1º. - Somente poderá haver transferência se, abertas as inscrições para concurso, nenhum candidato nele se inscrever ou se, realizado o concurso, nenhum se habilitar.

§2º. - Não se fará transferência se houver candidato habilitado em concurso anterior para cargo a ser preenchido por transferência.

§3º. - Nos casos do inciso I deste artigo somente será efetuada transferência se mediante a atribuição de novos encargos ao funcionário, não for alcançada sua readaptação ao serviço.

Art. 98 - A readaptação será concedida pelo Prefeito mediante decreto, e exclusivamente no interesse da administração:

Art. 99 - A readaptação ex-offício será de iniciativa do chefe imediato de funcionário a que fara uma exposição de motivos dando as razões concretas das propostas, juntando amostras de trabalho, com elementos de sua natureza e quantidade, mencionando datas e números, de forma a bem caracterizar a deficiência para as funções executadas pelo funcionário ou, ao contrário, a capacidade para trabalhos mais complexos e relevantes.

§1º. - o processo de que trata este artigo será enviado ao chefe da Unidade de Administração, por intermédio do chefe imediato do funcionário.

§2º. - o responsável pela Unidade de Administração remeterá o

processo à seção competente para exame e parecer conclusivo. §3º. - o dirigente da Unidade de Administração, após o exame do processo encaminhá-lo-á, com seu pronunciamento, à consideração do Prefeito ou indeferirá o pedido determinando o arquivamento do processo.

§4º. - Da decisão do responsável pela Unidade de Administração que no prazo de 10 (dez) dias terá seu efeito suspensivo, caberá recurso ao Prefeito.

Art. 100 - Quando se tratar de readaptação pelos motivos constante nos incisos I e II do art. 97, além das informações mencionadas no art. 99, o funcionário deverá submeter-se a:

I - exame médico oficial pelo qual se verifique a redução de sua capacidade física ou das suas condições de saúde que lhe diminuam sensivelmente a eficiência para a execução normal de suas atribuições.

II - testes apropriados que indiquem o grau de seu desenvolvimento mental classificando-o como:

a) apto para a função;

b) de índice intelectual ou mental que o recomende ao exercício de funções de maior ou menor responsabilidade ou complexidade;

§1º. - O laudo emitido à vista do exame ou dos testes, acima terá caráter conclusivo e servirá de elemento informativo para a decisão da proposta de readaptação.

Art. 101 - Na ocorrência da situação prevista no inciso III do artigo 97, submeter-se-á o funcionário a testes adequados perante o órgão encarregado da classificação de cargos e seleção de pessoal.

Art. 102 - Tratando-se de funcionário possuidor de habilitação para o cargo de que é ocupante, como prevê o inciso IV do art. 97, ser-lhe-á dado um prazo, que em nenhuma hipótese poderá exceder de um ano, para que promova os meios de obter a habilitação exigida.

§1º. - O previsto neste artigo não será aplicado quando houver preceito de lei impeditivo, do exercício do cargo por quem não devidamente habilitado.

§2º. - Esgotado o prazo previsto neste artigo sem que o funcionário tenha providenciado os meios de obter sua habilitação ou na hipótese prevista no parágrafo anterior será promovida sua readaptação.

Art. 103 - A readaptação será feita, preferencialmente, no mesmo cargo mediante atribuição de novos encargos dentre as funções inerentes a ele.

Art. 104 - Os efeitos da readaptação só produzirão efeitos depois da publicação do respectivo decreto.

Art. 105 - Quando a readaptação se fizer para o cargo de retribuição inferior, fica assegurado ao funcionário o direito de perceber a diferença de vencimentos existentes entre o cargo de que foi transferido e o cargo que estiver ocupando no momento.

Art. 106 - A readaptação será individual e terá andamento em processo regular.

## SEÇÃO VI

### DO APROVEITAMENTO

Art. 107 - Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 108 - O aproveitamento far-se-á ex-offício, sendo a administração obrigada a efetivá-lo na primeira oportunidade que se ofereça, assegurando ao funcionário o direito a esse aproveitamento no caso de ser restabelecido o seu cargo.

§1º. - Para fins deste artigo, o funcionário deverá comprovar sua capacidade mediante prévia inspeção médica.

§2º. - Havendo mais de um concorrente a ser aproveitado em uma só vaga, a preferência será dada ao de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, ao de maior tempo de serviço.

Art. 109 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse dentro dos prazos legais.

#### SEÇÃO VII DA RECONDUÇÃO

Art. 110 - recondução é a volta do funcionário ao cargo por ele anteriormente exercido, em consequência da reintegração decretada em favor de outrem.

Art. 111 - O ocupante do cargo para o qual outrem foi reconduzido:

I - voltará ao seu cargo anterior, se estiver vago;

II - será considerado excedente, permanecendo em serviço até ser regularmente absolvido no quadros normais se, não ocorrendo a hipótese do inciso anterior, foi estável ou, não o sendo já tenha cumprido o estágio probatório.

Art. 112 - No caso de inexistência de cargo anterior, o funcionário estável, exonerado em decorrência da reintegração de ordem ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 113 - Em nenhuma hipótese haverá indenização ao funcionário reconduzido.

#### SEÇÃO VIII DA REVERSÃO

Art. 114 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 115 - A reversão pode ser processada a pedido ou ex-offício.

Art. 116 - Para que a reversão ex-offício possa efetivar-se é necessário que o aposentado:

a) não haja completado 60 (sessenta) anos de idade;

b) não conta mais de 30 (trinta) anos de tempo de serviço.

Parágrafo Único - A reversão ex-offício não poderá ter lugar em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

Art. 117 - Em nenhum caso poderá efetivar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique comprovada a capacidade do aposentado para o exercício do caso.

Art. 118 - A reversão dependerá da existência de vaga.

Parágrafo Único - A reversão a cargo de classe não inicial de carreira só poderá verificar-se em vaga a ser preenchida por merecimento.

Art. 119 - A reversão far-se-á para cargo da mesma denominação.

§1º. - Poderá o aposentado reverter ao serviço em cargo compatível, pela sua natureza e vencimento com o anteriormente ocupado quando:

a) extinto o cargo anterior;

b) de interesse da administração;

c) habilitado o aposentado em concurso.

§2º. - o funcionário aposentado em cargo isolado não poderá reverter em cargo de carreira.

Art. 120 - Para efeito de disponibilidade ou nova aposentadoria, contar-se-á integralmente o tempo em que o funcionário esteve aposentado antes da reversão.

Art. 121 - Após processo regular será cassada a aposentadoria do funcionário que, revertendo, não tomar posse dentro do prazo legal.

Art. 122 - O pedido de reversão será dirigido ao Prefeito e apresentado à Unidade da Administração ou Órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que estava o servidor ao tempo de sua aposentadoria, cabendo ao peticionário indicar:

a) número de matrícula;

b) motivo pelo qual considera conveniente seu retorno à atividade;

c) cargo em que foi aposentado;

d) fundamento legal e data de aposentadoria;

e) dia, mês e ano de nascimento;

f) tempo de serviço público, inclusive federal, estadual e municipal, em entidade da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - A Unidade de Administração instruirá o processo e concluirá objetivamente pela conveniência ou não da reversão.

§2º. - Se a Unidade de Administração concluir pela inconveniência do aposentado reverter à atividade, o processo será submetido ao dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§3º. - Se a conclusão for favorável ao aposentado será submetido a inspeção de saúde, para verificação de sua capacidade física, antes do encaminhamento do processo ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§4º. - O dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, se concordar com o parecer da Unidade de Administração favorável à reversão do aposentado, submeterá o processo a decisão do Prefeito.

§5º. - Em caso contrário, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito indeferir o pedido.

§6º. - Na hipótese de decisão final favorável, será elaborado pela Unidade de Administração o decreto de reversão, observando o disposto neste regulamento.

Art. 123 - A reversão ex-offício será da iniciativa do dirigente da repartição nela interessado, o qual encaminhará solicitação nesse sentido a Unidade de Administração, para a apuração dos dados referidos nas alíneas "a" e "f" do artigo 122.

Parágrafo Único - Informando o processo, será ele encaminhado ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, procedendo-se como indicado ao §4º do artigo anterior.

#### SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 124 - A reintegração é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado retorna ao serviço público mediante decisão administrativa ou sentença judicial transitada em julgado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§1º. - A decisão administrativa que determina a reintegração só pode ser tomada em processo administrativo reconhecida a nulidade plena do ato que demitiu ou exonerou o funcionário.

§2º. - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§3º. - Não sendo possível fazer-se a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade, no cargo que exercia.

#### CAPÍTULO II



DA VACÂNCIA  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 125 - A vacância do cargo decorrerá:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - acesso;
- IV - remoção;
- V - transferência;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

Art. 126 - A vacância ocorrerá na data:

- a) da publicação do ato que a determinar;
- b) do falecimento do funcionário.

Art. 127 - Será competente para expedir atos de vacância de cargos a autoridade competente para provê-los.

SEÇÃO II  
DA EXONERAÇÃO

Art. 128 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da administração;
- III - nas hipóteses previstas na Constituição Federal;
- IV - nos casos previstos no artigo 83.

§1º. - A exoneração a critério da administração somente ocorrerá quando se tratar de ocupante de cargo provido em comissão.

§2º. - Só se concederá a exoneração ao funcionário que esteja quite com a fazenda pública.

§3º. - A exoneração de que trata o inciso III deste artigo atenderá ao previsto no art. 111.

SEÇÃO III  
DA DEMISSÃO

Art. 129 - Dar-se-á demissão:

- I - no caso previsto no artigo 78;
- II - como penalidade, de acordo com o disposto no Cap.

SEÇÃO IV  
DA APOSENTADORIA

Art. 130 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviços se homem, aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;
- III - aos 30 (trinta) anos de serviços se homem, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviços se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- IV - aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
- V - por invalidez.

Art. 131 - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do ato que a conceder, salvo, quando compulsória.

Parágrafo Único - É automática a aposentadoria compulsória, devendo o funcionário afastar-se do serviço no dia imediato ao em que completar a idade limite, independentemente das formalidades para sua decretação.

Art. 132 - A aposentadoria a pedido será requerida pelo funcionário ao Prefeito Municipal por intermédio do órgão em que tiver exercício, devendo o pedido ser devidamente instruído

com a respectiva certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão competente.

Parágrafo Único - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da aposentadoria.

Art. 133 - A aposentadoria por invalidez será decretada a pedido ou ex-offício.

Art. 134 - A aposentadoria por invalidez para o serviço público será sempre precedida de licença para tratamento de saúde.

§1º. - As licenças deverão ser concedidas mediante inspeção feita pelo órgão de saúde do Município.

§2º. - Considera-se inválido para o serviço público o licenciado, quando, após 24 meses de licença para tratamento de saúde for verificado não se achar em condições de reassumir o exercício.

§3º. - O laudo que concluir pela incapacidade definitiva do funcionário declarará se a invalidez diz respeito ao serviço público em geral ou a funções de determinada natureza.

§4º. - Não ocorrendo invalidez para o serviço público em geral, a aposentadoria só será decretada se esgotados os meios de readaptação do funcionário.

§5º. - Em qualquer hipótese o aposentado, sob pena de cassação da aposentadoria, devesse submeter-se a inspeção.

§6º. - Cessará a obrigação contida no §5º, para o serviço maior de sessenta anos.

§7º. - A inspeção será feita no local em que se encontrar o aposentado, se impossibilitado de se locomover ou resultar por demais onerosa a sua locomoção.

§8º. - O período de 24 meses referido no §2º deste artigo, será contado por meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças medear um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas, de licença por motivo de gestação.

Art. 135 - As autoridades incumbidas da inspeção médica para fins de aposentadoria procederão com o máximo rigor, só devendo ser declarada a invalidez quando a moléstia ou lesão for de tal natureza que tornando o funcionário absolutamente incapaz para o serviço público em geral, não se presuma que tenha a ser sanada dentro dos prazos previstos no artigo anterior.

Art. 136 - Os proventos da aposentadoria serão integrais:

I - na aposentadoria compulsória e, a pedido quando o funcionário contar, pelo menos, 30 anos de serviço público, se for do sexo feminino e 35, para o sexo masculino;

II - na aposentadoria por invalidez quando decorrente das seguintes enfermidades:

- a) tuberculose ativa;
- b) alienação mental;
- c) neoplasia maligna;
- d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;
- e) lepra;
- f) cardiopatia grave e irreductível;
- g) enfermidade ou lesão que impeça a locomoção.

III - quando o funcionário invalidar-se por acidente ocorrido em serviço ou por moléstia profissional.

Art. 137 - Nos demais casos os proventos da aposentadoria serão proporcionais ao tempo de serviço, à razão de 1/30 (hum trinta) avos por ano de serviço para os funcionários dos sexos masculinos e feminino, não podendo ser superiores ao vencimento da atividade, nem inferiores ao salário mínimo da região, nem 1/3 do vencimento da atividade.

Art. 138 - Na fixação dos proventos de aposentadoria proporcionais ou integrais serão acrescidas a gratificação adicional por tempo de serviço, as demais vantagens que o funcionário vinha perdendo por mais de cinco anos consecutivos, ou dez com interrupção e diferença de

vencimentos, quando assegurados por disposição legal.

Art. 139 - Os proventos da inatividade serão automaticamente reajustáveis nas mesmas bases em que o sejam os vencimentos do pessoal em atividade, sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos destes.

§1º. - Tratando-se de proventos proporcionais aplica-se a regra deste artigo, mantida a mesma proporcionalidade.

§2º. - O funcionário aposentado nos casos previstos no inciso II do artigo 130 que vier a exercer cargo público em comissão, desde que o tenha exercido por mais de dez anos ininterruptos.

§3º. - As vantagens proporcionais aos vencimentos legalmente incorporados aos proventos serão igualmente reajustados.

Art. 140 - Ressalvado o disposto no artigo, em nenhum caso os proventos poderão exceder o valor da retribuição percebida na atividade.

Art. 141 - O funcionário em exercício de cargo em comissão, se não for titular efetivo de outro cargo, somente terá direito a aposentadoria nos casos de invalidez.

Art. 142 - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma da lei.

Art. 143 - As exceções as regras estabelecidas, quanto ao tempo e natureza de serviço, para aposentadoria, transferência para a inatividade e disponibilidade, serão obedecidas de conformidade com o que dispuser a legislação federal.

Art. 144 - O funcionário aposentado perceberá os vencimentos da atividade enquanto não fixados os seus proventos.

Art. 145 - O tempo de serviço para a aposentadoria será contado pelo órgão competente, computando-se integralmente:

I - licenças;

a) para tratamento de saúde, até 60 (sessenta) dias por quinquênio e 90 (noventa) por decênio;

b) prêmio à assiduidade;

c) decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço público ou doença profissional;

d) gestação.

II - férias;

III - faltas abonadas, no máximo de 3 por mês e 12 por ano;

IV - casamento e luto, até 8 dias cada;

V - serviço militar obrigatório;

VI - júri e regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei

VII - período de trânsito até o máximo de quinze dias;

VIII - exercício de outro cargo estadual de provimento em comissão ou função gratificada;

IX - exercício em entidade de administração municipal indireta com autorização do Prefeito;

X - exercício de funções de administração municipal, no território do município por nomeação do Prefeito;

XI - missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no exterior;

XII - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado;

XIII - o tempo de prisão ou suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;

XIV - O período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicadas;

XV - disponibilidade;

XVI - período de desempenho de cargos ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios, mediante autorização do Prefeito;

XVII - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - O tempo de serviço a que se referem os itens XVI e XVIII deverá ser comprovado mediante certidão passada pela autoridade competente.

§2º. - As certidões de tempo de serviço municipal só produzirão efeito nos registros e assentamentos se observadas as formalidades exigidas na Lei Orgânica dos Municípios e pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

Art. 146 - O ato de aposentadoria conterà devidamente especificados

a) nome do funcionário;

b) número de matrícula;

c) cargo, classe e nível;

d) repartição onde é lotado;

e) localidade onde serve;

f) vantagens asseguradas por lei.

Art. 147 - Publicado oficialmente o decreto de aposentadoria, processo será encaminhado ao órgão competente, passando o servidor a perceber proventos, pela folha própria, na base estabelecida.

Art. 148 - Nos casos de acumulação a contagem de tempo de serviço, será feita segundo os critérios de lei.

§1º. - O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria em um dos cargos não poderá ser levado em consideração para outro.

§2º. - No caso de aposentadoria compulsória ou por invalidez, o funcionário será aposentado simultaneamente nos dois cargos com os respectivos proventos.

Art. 149 - Durante o período de estágio probatório o funcionário só terá direito à aposentadoria decorrente de invalidez, por doença profissional, acidente ou agressão não provocadas e ocorridas no serviço.

### TÍTULO III

### DIREITO E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

#### DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150 - A apuração do tempo de serviço para aquisição e gozo dos direitos e vantagens decorrentes desse fator será feita em dias.

§1º. - O número de dias será convertido em anos, considerando-se estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º. - Para fins de aposentadoria, as frações inferiores a 180 dias serão desprezadas e as superiores serão consideradas como equivalentes a um ano.

Art. 151 - será considerado de efetivo exercício, com as restrições deste Estatuto, o afastamento em virtude de:

I - licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio ou 90 (noventa) por decênio;

II - licença-prêmio;

III - Licença decorrente de acidente ou agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições ou com doença profissional;

IV - licença por motivo de gestação;

V - faltas abonadas a critério do chefe imediato do funcionário, no máximo de três por mês desde que não seja ultrapassado o limite de doze por anos;

VI - férias;

VII - casamento até 8 dias;

VIII - luto, por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão até 8 dias;

IX - júri, regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;

X — serviço militar obrigatório;

XI — período de trânsito, compreendido como o tempo gasto em viagem pelo funcionário que mudar de sede, contando da data de desligamento, no máximo de 15 (quinze) dias;

XII — exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no serviço público Municipal;

XIII — exercício em entidade de administração Municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

XIV — exercício de funções de administração municipal em qualquer parte do Município, por nomeação do Prefeito;

XV — Missão ou estudos noutros pontos do território Nacional ou no Exterior, quando o afastamento houver si expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

XVI - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado, ou quando dela não resultar processo ou condenação;

XVII - prisão ou suspensão preventiva do funcionário, nos termos do artigo 357;

XVIII - disponibilidade;

Art. 152 - Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-ão integralmente:

I - os afastamentos previstos no artigo anterior;

II - o período em que o funcionário houver desempenhado mediante autorização do Prefeito ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios;

III - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

Art. 153 - É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultâneo, prestado à União, Estado ou Município, inclusive às respectivas entidades da administração indireta.

Parágrafo Único - Em casos de acumulação de cargos, o tempo de serviço computado para um deles não pode, em hipótese alguma ser computado para outro.

Art. 154 - Não se admitirá em qualquer hipótese contagem em dobro nem acréscimo de tempo de serviço.

## CAPITULO II DAS FÉRIAS

Art. 155 - O funcionário gozará por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

Parágrafo Único - é proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

Art. 156 - O chefe de cada seção proporá até o dia 10 dezembro de cada ano, a tabela de férias do exercício seguinte para os funcionários que lhe são diretamente subordinado.

Parágrafo Único - Na elaboração dessa tabela será levada em conta a necessidade de conciliação do Interesse do serviço com a conveniência do funcionário.

Art. 157 - Uma vez organizada as tabelas de férias serão elas encaminhadas à aprovação do dirigente da Divisão ou Serviço competente, a quem cabe fixar a escala de férias da referida Divisão ou Serviço.

Art. 158 - Serão incluídos na escala de férias quando de regresso os funcionários que se encontrarem afastados.

Art. 159 - As escalas de férias poderão ser alteradas durante o exercício a critério das chefias, ouvido o funcionário interessado, sendo as alterações submetidas à aprovação da

autoridade responsável pela fixação da escala.

Art. 160 - O direito ao primeiro período de férias é adquirido após um ano de exercício.

§1º. - Se o funcionário completar o primeiro ano de exercício em data posterior a 2 (dois) de dezembro, poderá gozar o período de férias correspondente a partir dessa data ou transferi-lo por inteiro para o exercício seguinte.

Art. 157 - Sempre que o servidor se deslocar de uma para outra unidade de serviço deverá obrigatoriamente apresentar à nova repartição, comunicação sobre as férias a que tenha direito.

Art. 162 - Somente serão considerados como não gozadas por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante determinação escrita do diretor da repartição em que é lotado, exarada em processo publicada no órgão oficial, dentro do exercício a que elas correspondem.

Parágrafo Único - O período de férias, transferido de um exercício para o seguinte será obrigatoriamente incluído na escala de férias desse último e nele gozado, sob perda de direito.

Art. 163 - O funcionário cujo período de férias haja sido interrompido para prestação de serviço obrigatório por lei, terá direito a gozar os dias restantes logo que seja dispensado daquela obrigação.

Art. 164 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e por dois períodos no máximo

Art. 165 - O funcionário cuja situação funcional se altere quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Art. 166 - Ao entrar em gozo de férias o funcionário deverá comunicar ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 167 - As férias não se consideram interrompidas por luto ou casamento; se o período coincidir com os últimos dias de férias, facultar-se-á o afastamento do funcionário até completar os 8 (oito) dias previsto nos incisos VII e VIII do artigo 151.

Art. 168 - Durante as férias o funcionário receberá vencimento integral e as demais vantagens do seu cargo, não se incluindo nessa definição, retribuição que ele perceba eventualmente como gratificação por serviços extraordinários, diárias e salários noturnos relativo a plantões.

## CAPITULO III DA ESTABILIDADE

Art. 169 - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade depois de dois anos de exercício.

§1º. - Não adquirirá estabilidade qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário nomeado em comissão.

§2º. - o funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença Judicial ou mediante processo administrativo em que lhe sejam asseguradas as garantias de ampla defesa, em instrução contraditória;

§3º. - Invalidez por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e exonerado o lugar ou, se titular anterior de outro cargo, a este será reconduzido sem direito a indenização.

§4º. - Estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, assegurado à administração, o direito de readaptar o funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§5º. - Para efeito de estabilidade computar-se-á o tempo de serviço anteriormente prestado funcionário em outro cargo do

Município.

#### CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 170 - Promoção é a atribuição periódica ao funcionário, de vencimentos superiores no mesmo cargo, obedecidos alternadamente, os critérios de merecimento e antiguidade.

Parágrafo Único - Não poderá haver promoção de funcionário durante o estágio probatório, disponibilidade, licença para atendimento de interesse particular ou quando posto à disposição de órgão ou entidade não integrante da administração Municipal.

Art. 171 - As promoções serão realizadas em épocas determinadas.

Parágrafo Único - Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que for aposentado compulsoriamente ou que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que lhe cabe por antiguidade.

Art. 172 - O chefe do Executivo Municipal constituirá comissão de Promoção que se reunirá de Janeiro a julho de cada ano, sempre que houver cargos que desta forma devam ser providos.

Parágrafo Único - A decretação da promoção dependerá sempre da existência de cargo vago, que desta forma deva ser provido e obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, por merecimento ou antiguidade, conforme o caso.

Art. 173 - Nos casos de transferência ex-offício e de reclassificação será levado em conta o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado anteriormente pelo funcionário.

Art. 174 - O funcionário submetido a inquérito administrativo poderá ser promovido, mas a promoção ficará sem efeito se em decorrência do inquérito lhe vier a ser aplicada qualquer penalidade.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá os novos vencimentos após o julgamento final do processo e a contar da vigência da promoção.

Art. 175 - Declarada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em benefício de quem tenha direito.

§1º - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção;

§2º - Ao funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

§3º - Os responsáveis por erros ou omissões que determinarem a promoção, serão obrigados a indenizar o Município dos pagamentos feitos e não restituídos, na forma deste artigo.

Art. 176 - O funcionário suspenso não concorrerá a promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do término do cumprimento da penalidade.

Parágrafo Único - O funcionário classificado à promoção que vier sofrer pena de suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorridos o prazo previsto neste artigo.

Art. 177 - O funcionário que não estiver em exercício, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, por lei, não concorrerá a promoção.

Parágrafo Único - O funcionário investido em mandato eletivo e que estiver afastado de seu cargo somente poderá ser promovido por antiguidade.

Art. 178 - O funcionário para concorrer a promoção deverá satisfazer aos requisitos especiais e habilitação legal exigidos

para o desempenho do cargo.

Art. 179 - O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único - É de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 180 - Serão apurados objetivamente o merecimento e a antiguidade do funcionário.

Art. 181 - A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo efetivo exercício na classe.

Art. 182 - Para efeito de apuração de antiguidade de classe, serão considerados de efetivo exercício:

I - afastamentos previstos no artigo 151;

II - o tempo de efetivo exercício na classe anterior, quando ocorrer fusão de classes.

Art. 183 - Ocorrendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência, sucessivamente, o funcionário de maior tempo de serviço público no Município, o mais idoso, o de maior prole.

Art. 184 - Para concorrer promoção por merecimento, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorra e, ainda, obter um número de pontos no Boletim de Merecimento.

§1º - Boletim de Merecimento apurará unicamente:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - elogios;

IV - punições;

V - cursos de: treinamento relacionados com atribuições da classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.

§2º - O merecimento é adquirido na classe.

Art. 185 - Ocorrendo empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que contar com maior tempo de serviço, o mais idoso, o de maior prole.

#### CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

##### SEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 186 - Conceder-se-á licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de acidente sofrido, agressão não provocada em serviço ou de doença profissional;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - por motivo de gestação;

V - para serviço militar obrigatório;

VI - para atendimento de interesse particular;

VII - por motivo de afastamento de cônjuge, nos termos da Seção VIII deste Capítulos;

VIII - como prêmio à assiduidade nos termos da seção IX deste Capítulo.

Art. 187 - Só será concedida licença ao funcionário ocupante do cargo em comissão, nos casos dos incisos I a V e VIII do artigo anterior.

Parágrafo Único - Não terá direito a licença prevista no inciso VIII, o ocupante do cargo em comissão quando não seja titular de cargo efetivo.

Art. 188 - Serão competentes para conceder licença:

I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - Os dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, aos funcionários lotados nos órgãos respectivos.

## SEÇÃO II

### LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 189 - A licença para tratamento de saúde será concedida:

I - a pedido;

II - ex-offício.

§1º. - É indispensável a inspeção médica para concessão da licença.

§2º. - Findo o prazo estipulado no laudo médico o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada na conclusão da licença.

Art. 190 - O funcionário que solicitar licença para tratamento de saúde deverá aguardar em exercício, o resultado da inspeção médica salvo no caso de licença em prorrogação, requerida nos termos do §2º do artigo anterior, ou quando se verificar moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional que determina a interrupção imediata do exercício a critério da autoridade médica.

§1º. - O início do prazo para tratamento de saúde será:

I - da data da inspeção médica, se o funcionário comparecer ao serviço médico para exame;

II - da data do afastamento do serviço, no caso do funcionário não poder se locomover da sua residência.

§2º. - Na hipótese do inciso I, do parágrafo anterior poderá o Serviço Médico, conforme o caso, indicar para início da licença data posterior ao exame.

§3º. - Quando ocorrer circunstância que, em razão das condições de saúde do servidor, devem determinar a interrupção imediata do exercício, o pedido da licença será formulado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do afastamento do sérvio.

§4º. - O serviço de saúde do Município pronunciar-se-á sobre se a licença no caso previsto no parágrafo anterior comporta retroação.

§5º. - No caso do funcionário começar a faltar ao serviço e formular o pedido de licença fora do prazo estabelecido no §3º, a licença começará a contar a partir da data da inspeção médica, quando verificada a existência de moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional.

Art.191 - Quando a licença pleiteada nos termos do §2º do artigo 198, for indeferida, contar-se-á como de licença em prorrogação o período compreendido entre a data do término da licença anterior e a do conhecimento do despacho denegatório.

Parágrafo Único - Tomando conhecimento do parecer denegatório da licença o órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que esteja servindo o interessado, tomará as providências necessárias para que as faltas registradas no período a que se refere este artigo sejam consideradas como de licença.

Art. 192 - O disposto no artigo anterior só é aplicável quando a prorrogação for solicitada antes do término da licença em cujo gozo se encontra o servidor.

Art. 193 - O requerimento para licença de tratamento de saúde será apresentado a autoridade competente para licenciar com o visto do chefe imediato e devidamente protocolado pelo órgão no qual o funcionário tem exercício.

Parágrafo Único - Quando o funcionário adoecer em localidade diversa de sua sede, o requerimento de licença será apresentado a autoridade competente para licenciar da localidade em que se encontrar o funcionário ou, na falta desta à mais próxima, cumprindo àquela autoridade transmitir imediatamente o requerimento a repartição onde o servidor tem exercício, juntamente com a ficha de inspeção médica.

Art. 194 - Munido de prova de identidade e de uma guia de inspeção de saúde, deverá o funcionário, dentro das vinte e quatro horas subseqüentes a apresentação do pedido comparecer à repartição médica, para fins de inspeção, salvo se esta tiver sido solicitada a domicílio, na forma prevista no artigo 195, hipótese em que se efetivara, sempre que possível, no prazo de cinco dias contados da apresentação do requerimento.

Art. 195 - As inspeções de saúde realizar-se-ão no domicílio do servidor quando este declarar, justificadamente a impossibilidade de seu comparecimento no serviço médico.

Art. 196 - Verificando-se, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo médico, o órgão competente promoverá punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a quem aproveitare a fraude e o médico que a praticar na pena de demissão a bem do serviço público.

Art. 197 - O funcionário será licenciado compulsoriamente, quando se verificar que sofrendo ele de uma das seguintes moléstias:

a) tuberculose ativa;

b) alienação mental;

c) neoplasia maligna;

d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;

e) lepra;

f) cardiopatia grave e irredutível ou qualquer enfermidade que impeça locomoção - o seu estado se tornou incompatível com o exercício das funções do cargo.

Art. 198 - Verificada a cura clínica, deverá o funcionário licenciado nos termos do artigo anterior voltar à atividade, ainda quando deva continuar o tratamento, desde que as funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Art. 199 - Para efeito da concessão da licença ex-offício, o funcionário é obrigado a submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar. No caso de recusa injustificada, sujeitar-se-á às penas de suspensão, considerando-se de ausência ao serviço os dias que excederam a essa penalidade, para fins de processo por abandono de cargo.

Parágrafo Único - Efetuada a inspeção cessará a suspensão ou ausência.

Art. 200 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Parágrafo Único - A licença para tratamento de saúde será concedida com os vencimentos e vantagens percebidos à época do afastamento.

Art. 201 - O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica ao seu pedido, seja julgado apto para o exercício.

Art. 202 - Antes de finco o prazo da licença, o funcionário deverá submeter-se a nova inspeção de saúde, a fim de que se possa verificar se está em condições de voltar ao serviço, salvo se a nova inspeção for dispensada a critério médico.

Parágrafo Único - Julgado em condições de voltar ao serviço, o funcionário deverá reassumir imediatamente ao exercício de suas funções.

Art. 203 - O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças medear um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas de licença prevista no inciso IV, do artigo 186, deste Estatuto.

Art. 204 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a inspeção médica e aposentado se for considerado em condições físicas ou mentais que não lhe permitem reassumir o exercício das funções do seu cargo ou ser readaptado.

### SEÇÃO III LICENÇA POR ACIDENTE SOFRIDO EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 205 - O funcionário acidentado no exercício de suas funções ou que tenha contraído doença profissional terá direito a licença com vencimento e vantagens percebidas à época de afastamento.

§1º. - Acidente é o evento danoso ocorrido em serviço;

§2º. - Equipara-se para efeito deste artigo, ao acidente, a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§3º. - O funcionário que sofrer acidente deverá comunicá-lo a repartição que pertença para o fim de sua apuração em processo regular.

§4º. - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

### SEÇÃO IV DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 206 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família.

§1º. - Consideram-se pessoas da família:

I - o cônjuge, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor sob autorização judicial.

§2º. - Ao requerimento para inspeção de saúde será anexado o documento comprobatório da relação de parentesco entre o funcionário e a pessoa da família.

Art. 207 - A concessão de licença será precedida de inspeção médica efetuada na pessoa do doente.

Parágrafo Único - O processamento da inspeção médica obedecerá as normas. Previstas para licença para tratamento de saúde do funcionário.

Art. 208 - Fica condicionada a concessão da licença à verificação de que se faz necessário a assistência pessoal do funcionário à pessoa doente, e de que essa assistência não poderá ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Art. 209 - O prazo da licença não poderá exceder de um ano, e será concedida com vencimento integral até três meses, sofrendo daí por diante os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço) quando exceder de 3 (três) até 6 (seis) meses.

II - de 2/3 (dois terços) quando exceder de 6 (seis) meses até 12 (doze) meses.

Art. 210 - terminado o período de licença deverá o funcionário reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção médica.

### SEÇÃO V DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 211 - A funcionária terá direito a licença por gestação pelo prazo de 4 (quatro) meses, a partir do 8º mês de gestação com direito a vencimentos e vantagens percebidas à data de sua concessão.

Parágrafo Único - Se o parto ocorrer antes de realizada a

inspeção médica, a licença será concedida mediante apresentação da certidão de nascimento da criança e vigorará a partir data do afastamento do serviço.

Art. 212 - Terminado o período de licença deverá a funcionária reassumir o exercício, independentemente e nova inspeção, salvo nos casos excepcionais em que seja necessária licença para tratamento de saúde.

Art. 213 - Se a funcionária encontrar-se em gozo de licença por gestação terá início na data do parto, ficando prejudicada a licença anterior.

Art. 214 - Não terá direito à licença por motivo de gestação a funcionária que se encontra em gozo de licença para atendimento de interesse particular.

Art. 215 - A gestação não pode ser considerada motivo para concessão de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de aborto.

Art. 216 - O período de licença por motivo de gestação será computado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

### SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 217 - Ao funcionário que for convocado para prestar serviço militar obrigatório ou outros em cargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo que dura a convocação.

§1º. - O funcionário convocado deverá juntar ao requerimento de licença o documento oficial que prove a sua incorporação.

§2º. - A data do afastamento será a da incorporação ou aquela que for indicada no documento com de início da prestação do serviço.

§3º. - O funcionário deverá optar pelas vantagens do cargo municipal ou pelas que resultarem de sua convocação.

Art. 218 - Ao funcionário oficial de reserva das forças armadas será concedida também licença com vencimentos e vantagens durante os estágios previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único - Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á o direito de opção.

Art. 219- O funcionário, que após o período de obrigatoriedade do serviço militar, continuar no mesmo como engajado, perderá o direito a licença.

Art. 220 - O funcionário desincorporado, deverá reassumir o exercício logo se verifique a desincorporação, salvo se esta ocorrer em lugar diverso da sede, quando o prazo de reassunção será de 30 (trinta) dias.

### SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA ATENDER INTERESSES PARTICULARES

Art. 221 - Depois de 2 (dois) anos de exercício o funcionário efetivo poderá obter licença, até dois anos, sem vencimentos e vantagens, para tratar de interesses particular.

§1º. - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente aos interesses do serviço público.

§2º. - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 222 - Não poderá ser concedida licença para atender a interesses particulares a funcionária que não esteja em exercício do cargo quando nomeado, remolvido ou transferido ou que por qualquer outro motivo se encontre afastado do exercício.

Art. 223 - só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos do término da anterior.

Art. 224 - O funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, devidamente instruído com certidão de tempo de serviço, provando que o mesmo tem 2 (dois) anos de efetivo exercício e indicando o período em que pretende afastar.

§1º. - Com o pronunciamento do chefe imediato, estando o processo devidamente informado, cabe ao dirigente do órgão diretamente ligado ao Prefeito, deferir ou não o pedido de licença.

§2º. - Indeferido o pedido, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias, sem efeito suspensivo, encaminhado ao titular do órgão onde tem exercício o funcionário.

Art. 226 - O funcionário licenciado para tratar de interesses particulares continuará sujeitos às proibições fixadas em lei para sua categoria, como se em exercício estivesse.

Art. 227 - A funcionária efetiva, casada com funcionário municipal ou autárquico, quando o marido for mandado servir, independentemente de sua solicitação em outro ponto do município, terá direito a licença com vencimentos e vantagens, se não for possível ser removida ou colocada a disposição de outro órgão para servir no local em que o marido estiver trabalhando.

§1º. - a licença será requerida aos dirigentes do órgão diretamente subordinado ao chefe do executivo municipal, no qual tem exercício a funcionária, devendo a mesma aguardar em exercício a sua concessão.

§2º. - A licença concedida mediante pedido, devidamente instruído com a prova dos fatos mencionados neste artigo, vigorará pelo tempo que durar a impossibilidade de ser a funcionária removida ou colocada a disposição.

§3º. - A funcionária mencionada neste artigo fica assegurado o direito de optar por ser removida ou colocada à disposição ou licenciada sem vencimento.

Art. 228 - havendo órgão municipal quer da administração direta quer da indireta no local onde for mandado servir o marido da funcionária, proceder-se-á da seguinte forma:

a) existindo cargo vago da mesma denominação ocupado pela funcionária será ela removida para ele ou colocada a disposição optativamente;

b) inexistindo cargo vago nas condições apontadas na alínea anterior, será funcionária colocada à disposição do órgão;

c) será licenciada sem vencimentos se apesar de existente qualquer das condições anteriormente apontadas, manifestar expressamente o seu desejo de se manter afastada do serviço público.

§1º. - quando a repartição for de quadro diverso do existente no órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que é lotada a funcionária, será ela removida ou colocada à disposição por ato do Prefeito.

Art. 229 - Constatada a inexistência de órgão da administração pública municipal, na localidade em que foi o marido da funcionária mandado servir, será concedida licença com vencimentos e vantagens, até que extingam as razões de sua concessão.

§1º. - instalada qualquer repartição municipal na localidade em que serve o marido da funcionário, esta deve apresentar-se ao seu titular, para prestar serviços, quando ciência do fato ao dirigente do órgão ao qual esta subordinada.

§2º. - Cumprida a missão do marido e, retornando a sede de sua repartição, a funcionária 15 (quinze) dias para apresentar-se ao titular do órgão a que esta subordinada

## SEÇÃO IX

### DA LICENÇA PRÊMIO A ASSIDUIDADE

Art. 230 - O funcionário efetivo terá licença prêmio de 3 (três) meses em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterruptos, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, salvo a de advertência.

§1º. - Para efeito de licença prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário em qualquer cargo ou função municipal, qualquer que seja a sua forma de provimento.

§2º. - Para concessão da licença, objeto deste artigo equipara-se ao funcionário efetivo o funcionário estabilizado

Art. 231 - Para fins de licença prêmio, não se consideram interrupção de exercício:

I - a licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio;

II - o período em que o funcionário esteve em gozo de outra licença prêmio;

III - a licença decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço ou doença;

IV - a licença por motivo de doença em pessoa da família, até o máximo de 45 dias por quinquênio;

V - a licença por motivo de gestação;

VI - Faltas abonadas ou não, até o limite de quinze por ano e quarenta e cinco por quinquênio;

VII - O período de férias;

VIII - O período de 8 (oito) dias após o casamento;

IX - Ausência por luto até oito dias por motivo de falecimento de cônjuge, filhos, pai, mãe e irmão;

X - O tempo de prestação de serviço militar obrigatório;

XI - A ausência por motivo de participação em Conselho de Jurado ou para regularização da situação eleitoral do servidor ou atendimento a outras obrigações legais;

XII - O período de trânsito, entendido como o tempo gasto pelo funcionário em viagem, quando deslocado de sua sede, até ao máximo 15 (quinze) dias, contados a partir de seu desligamento;

XIII - O afastamento para o exercício:

a) em entidade da administração municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

b) de um cargo em comissão;

c) de funções de administração municipal, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito.

XIV - A ausência para missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior se autorizadas expressamente o afastamento pelo Prefeito;

XV - O tempo de prisão administrativa ou de suspensão do funcionário quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à penalidade de advertência.

XVI - O tempo de prisão do funcionário se absolvido por sentença passada em julgado.

XVII - O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade, se esta não se revertir do caráter de penalidade.

Parágrafo Único - O período de licença para tratamento de saúde por motivo de doença na pessoa da família do funcionário não poderá exceder, em conjunto, de 60 dias, se de amoas o servidor se valeu no quinquênio. Ultrapassado esse limite, o funcionário perderá o direito à licença prêmio, mesmo que respeitados para cada espécie de licença, os limites indicados nos incisos I e IV deste artigo.

Art. 232 - O funcionário com mais de 20 anos de exercício e com direitos a licença prêmio poderá optar pelo gozo da metade do respectivo período, recebendo em dinheiro importância equivalente aos vencimentos correspondentes à outra metade.

Parágrafo Único - o favor previsto neste artigo só diz respeito aos quinquênios posteriores ao vigésimo ano de serviço.

Art. 233 - a licença premio à assiduidade será requerida pelo funcionário ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, no qual tem exercício, como visto de seus superior imediato, instruído o pedido com a respectiva certidão de tempo de serviço.

Parágrafo Único - deferido o requerimento, será comunicada a concessão ao chefe imediato do funcionário.

Art. 234 - o funcionário perceberá, quando licenciado os vencimentos de seu cargo efetivo e a gratificação adicional a que tenha direito.

§1º. - Para efeito do previsto neste artigo, será considerado unicamente o nível do vencimento do cargo de que o funcionário é ocupante efetivo.

§2º. - o ocupante, há mais de três anos, de cargo em comissão ou função gratificada, perceberá durante a licença a quantia que percebia à data do seu vencimento.

Art. 235 - o funcionário que estiver acumulado em conformidade com o disposto na Constituição do Brasil, poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções, desde que não haja interrupção de exercício em qualquer deles durante o quinquênio.

§1º. - Computar-se-á para cada cargo ou função, o período completo de 5 anos, vedada a acumulação do tempo de serviço para efeito de concessão da licença premio.

§2º. - Se o exercício de cada cargo for ininterrupto até completar-se o respectivo quinquênio, o servidor poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções simultânea ou sucessivamente.

§3º. - O tempo de serviço prestado anteriormente à acumulação, só poderá se computado para contagem do quinquênio referente ao cargo em que o requerente contar maior tempo de serviço.

§4º. - O tempo de serviço computado para a concessão de licença em um dos cargos ou funções não poderá ser considerado para o mesmo o efeito no outro.

§5º. - Havendo interrupção de exercício em um dos cargos ou funções, o funcionário somente poderá ser licenciado naquele em que contar o quinquênio completo.

Art. 236 - A pedido do funcionário, a licença premio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a trinta dias.

Parágrafo Único - Caberá às autoridades referidas no artigo 188, tendo em vista razões de ordem pública devidamente fundamentadas, determinar a data do início do gozo da licença premio, e decidir se poderá ela ser gozada por inteiro ou parcelamento

Art. 237 - O direito a licença prêmio não esta sujeito a caducidade.

Art. 238 - O funcionário poderá gozar a licença prêmio onde lhe convier.

Art. 239 - É vedado transformar em licença premio qualquer outra licença concedida ao funcionário.

## CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 240 - Além do vencimento poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - salário família;
- IV - gratificações;
- V - salário noturno.

§1º. - executados os cargos expressamente previstos neste artigo, o funcionário não poderá receber, em razão do seu cargo, a título algum seja qual for o motivo, ou forma de pagamento, qualquer vantagem pecuniária, dos órgãos de serviço público das entidades da administração indireta ou outras organizações públicas em que tenha sido mandado servir.

§2º. - Os vencimentos e as vantagens devidos ao ocupante de cargo, função ou emprego público, só serão pagos em razão da efetiva prestação de serviço ou de expressa disposição legal, sob pena de reposição das importâncias recebidas em qualquer tempo em que se verifique a irregularidade.

Art. 241 - Nenhum funcionário ou servidor da administração direta ou indireta perceberá vencimento e vantagens que somados ultrapassem os subsídios dos titulares dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Parágrafo Único - Para o fim previsto neste artigo não se computarão a ajuda de custo, as diárias, o salário família, a gratificação adicional por tempo de serviço e a gratificação pelo regulamento de tempo integral.

Art. 242 - As gratificações adicionais e outras relacionadas com situações específicas e as diferenças de vencimentos decorrentes de leis especiais e decisões judiciais não constituem retribuição do trabalho e não podem servir de base a reivindicações fundadas no principio igualdade de pagamento.

Art. 243 - Só será admitida procuração para efeito de recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

Art. 244 - É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos e quaisquer vantagens decorrentes do exercício da função ou cargo público.

Art. 245 - a investidura em funções eletivas de caráter executivo determinará o afastamento automático do funcionário das suas funções, ficando privado de quaisquer direitos e vantagens do cargo, ressalvadas as exceções previstas na Constituição.

## SEÇÃO II DO VENCIMENTO

Art. 246 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível fixado em lei.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuitos.

Art. 247 - Somente nos cargos previsto em lei, poderá perceber vencimentos o funcionário que estiver afastado do cargo.

Art. 248 - O funcionário efetivo, que for nomeado para cargo em comissão, ou designado para função gratificada, poderá optar nos termos da legislação específica pelos vencimentos destes ou pela retribuição do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - O funcionário posto à disposição de órgão da União, estados ou Municípios, não perceberá vencimentos exceto em casos de convênio ou, em relação aos Municípios, quando se tratar de cargo técnico, pelo prazo de um ano.

Art. 249 - O funcionário perderá:

- I - o vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto;
- II - um terço do vencimento, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à determinada para o início dos



trabalhos ou quando se retirar antes de findo o período dos mesmos;

III - metade do vencimento diário, quando deixar de comparecer ao serviço em que um dos turnos regulamentares, nas repartições ou serviço que tenham dois turnos;

IV - um terço do vencimento durante o afastamento previsto no Parágrafo Único do artigo 78, elevando-se o desconto a dois terços após condenação passada em julgado.

Parágrafo Único - No caso previsto no inciso IV deste artigo, a absolvição do funcionário atribuir-lhe-á direito a reaver a diferença.

Art. 250 - As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Pública serão descontados do vencimento, não podendo o desconto exceder a sua quinta parte, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

### SEÇÃO III DA AJUDA DE CUSTO

Art. 251 - A ajuda de custo destina-se ao atendimento das seguintes despesas do funcionário decorrentes de mudança, ainda que temporária da sede do trabalho ou de seu deslocamento para estudo no País e no Exterior.

I - passagens, inclusive para a família;

II - transporte de bagagem;

III - despesas com a nova instalação.

Art. 252 - O total das três parcelas mencionadas no artigo anterior, não poderá salvo em caso de deslocamento para fora do Município ou do País, exceder importância igual a três meses de vencimentos, devendo cada uma das parcelas ser fixada de acordo com normas contidas nos artigos 253, 254 e 255 deste Estatuto.

Art. 253 - Sempre que houver linha regular de transporte, a parcela relativa ao inciso I do artigo 251, corresponderá ao preço da passagem nos veículos utilizados multiplicado pelo número de pessoas que constituem a família do funcionário.

§1º. - Excepcionalmente, a falta de linha regular de transporte, serão consideradas as despesas de contratação de transporte em veículo especial, contra apresentação de comprovantes.

§2º. - O transporte aéreo para deslocamento dentro do Município só será admitido em casos excepcionais, devidamente justificados.

§3º. - Para efeito do cálculo a que se refere este artigo, serão considerados como pessoas da família, os empregados domésticos até o máximo de 2 (dois).

Art. 254 - A parcela relativa a despesas com transporte de bagagem prevista no inciso II, do artigo 251, deverá corresponder ao orçamento feito para o carro e frete devidamente justificado.

Art. 255 - A parcela referente a despesas com instalação, prevista no inciso III, do artigo 253, será arbitrada entre um mínimo do valor de referência do Estado e um máximo de 100% do valor do nível de vencimento base do funcionário, levando-se em conta o tempo que será gasto para a viagem, as dificuldades de instalação na nova sede, as disponibilidades orçamentárias e o limite a que se refere o artigo 252.

Art. 256 - O funcionário poderá requerer antecipadamente a ajuda de custo, apresentando os elementos necessários à estimativa das despesas com passagem e bagagem.

Parágrafo Único - O requerimento deverá conter os seguintes elementos:

I - relação das pessoas que deverão acompanhar o funcionário;

II - meio de transporte escolhido e preço unitário da passagem;

III - valor estimado para transporte de bagagem discriminando-

se:

a) número de quilos;

b) preço de frete e carro.

IV - previsão de despesas com o deslocamento e nova instalação.

Art. 257 - Verificando-se inexatidão ou falsidade nas declarações do funcionário, ficará o mesmo sujeito à reposição do que houver recebido indevidamente, sem prejuízo da sanção disciplinar aplicável.

Art. 258 - Caberá ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal a fixação e autorização do pagamento de ajuda de custo.

Art. 259 - Não será concedida ajuda de custo:

I - ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar em virtude de mandato eletivo;

II - ao que for posto à disposição do governo federal, de outro Estado ou de outro Município;

III - ao que for transferido ou removido a pedido ou por permuta;

IV - à funcionária casada com funcionário municipal quando o marido tiver direito a ajuda de custo pela mesma mudança de sede.

Art. 260 - Quando funcionário for incumbido de serviço que obrigue a permanecer fora da sede por mais de 60 (sessenta) dias, terá direito a receber ajuda de custo sem prejuízo das diárias que lhe couber.

Parágrafo Único - Quando o prazo de permanência for inferior a 60 (sessenta) dias, o funcionário terá direito ao transporte, compreendendo passagem e bagagem.

Art. 261 - Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido, o funcionário que:

I - não seguir para nova sede dentro dos prazos fixados;

II - antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe for cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço, salvo se o seu regresso for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior, a critério da autoridade competente.

Art. 262 - Compete ao Prefeito Municipal arbitrar a ajuda de custo que será paga ao funcionário designado para serviço ou estudo fora do Município, ou do país.

Parágrafo Único - Para a concessão prevista neste artigo, será atendido o processamento estabelecido neste Estatuto, exceto no que se refere aos limites máximos fixados nos artigos 252 e 255.

### SEÇÃO IV DAS DIÁRIAS

Art. 263 - Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede no interesse do serviço, serão concedidas além do transporte, diárias para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

§1º. - Não será concedidas diárias quando o deslocamento não acarretar despesas de alimentação e hospedagem.

§2º. - Entende-se por sede, a cidade, vila ou localidade onde o funcionário tem exercício.

Art. 264 - A diária será concedida mediante autorização do titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, com base nas normas e valores fixados em decreto do chefe do Executivo Municipal.

Art. 265 - O total das diárias atribuídas ao funcionário não poderá exceder de cento e oitenta por ano, salvo em casos

especiais previamente autorizados pelo Prefeito.

Art. 266 - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar.

#### SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 267 - O salário família será pago aos funcionários ativos e inativos que tiverem dependentes, de acordo com o valor que for fixado em lei.

Art. 268 - Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente a expensas do funcionário:

I - o filho menor de 14 anos;

II - o filho inválido de qualquer idade;

III - o filho estudante e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 18 anos;

IV - a esposa, desde que não exerça atividade remunerada.

Parágrafo Único - Compreendem-se nos incisos I, II, e III deste artigo, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e o sustento do funcionário.

Art. 269 - Fica assegurado aos dependentes de funcionário falecido a percepção do salário família nas mesmas bases e condições que forem estabelecidas para os demais funcionários

Art. 270 - Quando o pai e mãe tiverem ambos a condição de funcionário e viverem em comum, o salário família será concedido a um deles.

Parágrafo Único - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Art. 271 - Não será percebido o salário família nos casos em que o funcionário deixar de receber o respectivo vencimento ou provento.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica nos casos de suspensão nem nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 272 - O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o ato ou fato que lhe der origem, ainda que verificado no último dia do mês desde que requerido no mesmo exercício financeiro.

Parágrafo Único - O salário família será requerido ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, ao qual o funcionário está vinculado.

Art. 273 - Deixará de ser devido o salário família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que determinar a sua suspensão, ainda que ocorrido no último dia do mês.

Art. 274 - A habilitação para recebimento de salário família será feita através de requerimento do interessado instruído com os documentos abaixo mencionados, de acordo com o respectivo caso:

I - filho de até 14 anos: certidão de nascimento;

II - enteados: certidão de nascimento e de casamento;

III - Filho adotivo ou menor sob guarda e sustento até 14 anos: certidão de nascimento e prova de adoção ou autorização judicial;

IV - filho inválido de qualquer idade: certidão de nascimento e laudo oficial de inspeção de saúde;

V - filho estudante que não exerça atividade remunerada até 18 anos: certidão de nascimento, atestado de que vive as expensas do pai, não exerce atividade remunerada, não tem renda própria, assinado por dois funcionários da mesma unidade de trabalho e certificado do estabelecimento de ensino provando

estar matriculado e que cursa regularmente;

VI - esposa não funcionária: certidão de casamento e declaração de que vive as expensas do marido, não exerce atividade remunerada, nem tem renda própria;

VII - mãe viúva: certidão de óbito do marido e declaração firmada por autoridade Judiciária ou Justificação realizada perante o próprio órgão ao qual é vinculado, de que não exerce atividade remunerada;

VIII - mãe solteira: certidão de nascimento do funcionário e declaração firmada por autoridade judiciária ou Justificação realizada perante o órgão ao qual é vinculado de que não exerce atividade remunerada;

Art. 275 - O órgão ao qual está vinculado o funcionário que solicite o salário família julgara a comprovação feita, podendo quando for o caso, sugerir à autoridade superior as diligências necessárias à verificação da exatidão das declarações.

Art. 276 - Será responsabilizado o funcionário que firmar qualquer declaração gracioso para fins de concessão do salário família.

Art. 277 - Verificada a qualquer tempo a inexatidão das declarações prestadas, será revista a concessão do salário família e determinada a restituição da importância recebida, mediante desconto mensal de 20% (vinte por cento) do vencimento ou provento.

Parágrafo Único - Provada a má fé, será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ou cassada a aposentadoria ou disponibilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e do procedimento criminal que no caso coube.

Art. 278 - Anualmente e na época determinada pelo órgão ao qual está vinculado, o funcionário fará sua declaração de dependentes sob pena de suspensão do salário família.

Art. 279 - O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão onde tem exercício dentro de 15 (quinze) dias da data da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes da qual decorra supressão do salário família correspondente.

Art. 280 - Independentemente do disposto nos artigo anterior, a supressão do salário família poderá ser determinado ex-officio pelo dirigente do órgão diretamente subordinados ao Prefeito, toda vez que esta autoridade tiver conhecimento de circunstância, ato ou fato que exija essa providência.

Art. 281 - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os filhos do funcionário deverá receber o salário família devido.

Art. 282 - O salário família não poderá sofrer qual quer desconto, nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento, arresto ou penhora, ou servir de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 283 - Conceder-se-á gratificação:

I - pela prestação de serviços extraordinários;

II - Pela execução de trabalho técnico ou científico;

III - pela participação em órgão de deliberação coletiva;

IV - adicional por tempo de serviço;

V - por condições especiais de trabalho;

VI - pelo aumento da produtividade da arrecadação;

VII - pelo regime de tempo integral.

Parágrafo Único - A concessão de gratificação pelo aumento da produtividade da arrecadação será regulamentada em lei especial.

Art. 284 - O funcionário efetivo que for nomeado para cargo em

comissão ou designado para função gratificada e que usar direito previsto no art. 248 deste estatuto fará jus a uma gratificação especial na conformidade da legislação específica.

Art. 285 - a gratificação pela prestação de serviço extraordinário será atribuída:

I - por hora de trabalho prorrogado ou antecipado;

II - por tarefa especial;

III - por tarefa prestada além do limite fixado na legislação em vigor.

§1º. - No inciso I, a gratificação será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado à mesma razão por percebido pelo funcionário em cada hora de período normal.

§2º. - A gratificação a que alude o inciso II será arbitrada pelo titular do órgão subordinado ao Prefeito e não excederá à metade do vencimento mensal do funcionário, só podendo ser concedida por execução de trabalho nitidamente destacado das tarefas de rotina e sem prejuízo delas.

§3º. - A gratificação a qual alude o inciso III será paga:

a) sempre que, sendo o vencimento estabelecido em função de unidades de trabalho, se solicitar do funcionário a prestação além do limite fixado na legislação em vigor, a exemplo das aulas suplementares do ensino médio.

b) à razão do quociente entre o valor do vencimento de cargo total de unidades de trabalho postas com o limite legal.

§4º. - o funcionário que exercer cargo em comissão não poderá perceber gratificação por serviços extraordinários, salvo casos especiais, a critério do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 286 - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico útil ou serviço público será arbitrada pelo Prefeito, após sua conclusão.

Art. 287 - A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação será fixada em lei.

Art. 288 - O funcionário que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá direito à gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo efetivo, a qual será acrescida de 5% (cinco por cento) por quinquênio até o máximo de 30% (trinta por cento).

§1º. - Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias ainda que incorporadas aos vencimentos para todos os efeitos legais.

§2º. - O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenham por base o vencimento, excetuando-se os vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria.

Art. 289 - Na contagem de tempo para efeito de adicional de que trata o artigo anterior considerar-se-ão exclusivamente os dias do efetivo exercício, inclusive os assim considerados nos termos do artigo 151 deste estatuto.

Art. 290 - A gratificação adicional será devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário complementar período previsto no artigo 288, desde que reconhecido seu direito por ato do dirigente do órgão de administração geral do órgão a cujo quadro pertencer.

Art. 291 - A gratificação por condições especiais de trabalho será conferida com vistas ao interesse público de fixar o funcionário em determinadas regiões, incentivá-lo ao exercício de determinadas funções ou quando estas se realizarem em locais ou por meios e modos ou para fins especiais que reclamem tratamento particular.

§1º. - A gratificação a que se refere este artigo será fixada pelo Prefeito, em face de parecer emitido por uma Comissão previamente constituída, composta de 3 (três) membros.

§2º. - O funcionário perderá direito à gratificação prevista neste artigo quando afastado do exercício do cargo, salvo nas hipóteses do artigo 151, incisos II a VIII e X, e do artigo 186, inciso I.

Art. 292 - A gratificação pelo regime de tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime nos termos do Capítulo II, do Título IV, desta lei, e será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, até o limite de cento e cinquenta por cento na forma que for fixada em ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 293 - A percepção da gratificação prevista no artigo anterior é incompatível com o recebimento das seguintes vantagens:

I - gratificação por condições especiais de trabalho;

II - gratificação por serviço extraordinário;

Art. 294 - O servidor que, para optar pelo regime de tempo integral, for obrigado a desacomular, terá como gratificação importância não inferior à do vencimento do cargo desacomulado.

## SEÇÃO VIII DO SALARIO NOTURNO

Art. 295 - Os funcionários públicos poderão realizar trabalho noturno sob a forma de:

I - serviço noturno de caráter permanente;

II - plantão noturno.

Parágrafo Único - considera-se noturno o trabalho que se realiza entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

Art. 296 - O serviço noturno de caráter permanente será pago com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre o valor do nível de vencimento do respectivo cargo.

Art. 297 - Cada plantão noturno será retribuído com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre a quantia paga por período normal de trabalho diurno a funcionário de igual padrão ou categoria.

Art. 299 - O acréscimo de remuneração prevista no artigo 297 será calculado à base do salário hora para os que trabalham durante fração de período compreendido entre 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

Parágrafo Único - O salário hora será fixado mediante a divisão da retribuição diária, calculada nos termos do artigo 298, pelo número de horas de serviço normalmente executado pelos funcionários de igual categoria.

## CAPITULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 300 - Poderá ser concedido o transporte, da sede do serviço para outro ponto do município, ao funcionário licenciado para tratamento de saúde e ainda a um acompanhante, sempre que o laudo médico oficial exigir o deslocamento.

Art. 301 - Poderá ser concedido transporte à família do funcionário quando este falecer em serviço fora de sua sede.

Parágrafo Único - Só serão atendidos os pedidos de reembolso das despesas de transportes formulados dentro do prazo de noventa dias, a partir da data em que houver falecido o funcionário.

Art. 302 - As casa de propriedade do Município que não forem necessárias ao serviço público poderão ser locadas aos

funcionários, na forma das disposições vigentes.

Art. 303 - Ao funcionário estudante que for removido ou transferido ex-offício será assegurada a matrícula em estabelecimento oficial congênere ou subvencionado pelo Município na sede da nova repartição ou serviço em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

Parágrafo Único - Essa concessão é extensiva às pessoas da família do funcionário removido ou transferido.

Art. 304 - O tratamento do funcionário aposentado em serviço ou portador de moléstia profissional correrá por conta dos cofres públicos.

Parágrafo Único - O vencimento ou provento do funcionário não poderá sofrer outros descontos além dos obrigatórios e dos autorizados em lei.

#### CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 305 - Extinto o cargo ou declarada pelo executivo a sua desnecessidade o funcionário municipal ficará em disponibilidade remunerada com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§1º. - Ao juízo e no interesse da administração o servidor em disponibilidade poderá ser aproveitado ex-offício em outro cargo ou função compatível com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo ou retribuição da função ao ser posto em disponibilidades.

§2º. - Tratando-se de cargo de magistério, dever-se-á observar, ainda, a afinidade de disciplina.

#### CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 306 - É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer devendo, porém fazê-lo dentro das normas de urbanidade e moderação observadas as seguintes regras:

I - o pedido de reconsideração precederá sempre ao recurso para a autoridade superior podendo este ser interposto se aquele não for decidido dentro do prazo de trinta dias;

II - o recurso terá que ser interposto perante a autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e será decidido pela autoridade imediatamente superior;

III - os recursos serão admitidos sucessivamente atendida a escala ascendente das autoridades considerado o Prefeito a instância final;

IV - É vedado repetir pedido de reconsideração ou recurso perante a mesma autoridade.

Art. 307 - O pedido de reconsideração e recurso não tem efeito suspensivo os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 308 - Ocorrerá decadência do direito de pleitear na esfera administrativa em cinco anos, quanto aos atos de que resultem demissão ou aposentadoria e em cento e vinte dias nos demais casos.

Parágrafo Único - Os prazos a que se refere este artigo serão contados a partir da data da publicação no órgão oficial do ato impugnado que ou de sua ciência e não exigida a publicação.

#### TÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DA FREQUENCIA

Art. 309 - O funcionário é obrigado a registrar a sua frequência

à entrada e saída do serviço.

Art. 310 - O horário de trabalho das repartições públicas e autarquias municipais será fixado pelo Prefeito de acordo com as necessidades de serviço, observadas as peculiaridades existentes em cada uma e o interesse da administração.

Art. 311 - Qualquer que seja o horário da repartição ou autarquia, os servidores estão sujeitos à escala ou regime de trabalho que for estabelecido, observando o limite mensal ou semanal de horas fixadas, sendo, no mínimo de 30 (trinta) horas semanais o horário de trabalho.

Art. 312 - Ficam isentos de registro de frequência os ocupantes de cargos em comissão e funções de chefia.

Parágrafo Único - Cabe ao Executivos Municipal discriminar quais as categorias. funcionais que em virtude de suas atribuições poderão ser dispensadas do registro frequência.

Art. 313 - Cabe ao Chefe imediato do servidor abonar ou não as faltas ocorridas.

§1º. - o abono mencionado neste artigo, deverá ser requerido pelo servidor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao serviço.

§2º. - O número de faltas abonadas a critério do chefe imediato não poderá ultrapassar os limites previstos neste Estatuto.

Art. 314 - Não será computada como falta a ausência do trabalho, quando a mesma for permitida por lei.

Art. 315 - É facultado ao chefe imediato do servidor estudante estabelecer um horário especial, desde a nova jornada não implique em diminuição de hora ou prejuízo para o serviço.

§1º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho o servidor deverá prestar serviço em outro expediente.

§2º - Funcionando a repartição somente em um expediente, coincidindo estes com o horário de aulas do servidor deverão o chefe imediato e o servidor procurar compatibilizar os horários para que o serviço, a jornada de trabalho e as aulas não sejam prejudicadas.

§3º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho, funcionando a repartição em expediente único, deverá o servidor passar a ter exercício em outra repartição que possibilite o previsto no artigo anterior.

Art. 316 - No Interesse da administração, pode o titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho.

Parágrafo Único - No o caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no artigo 285 deste Estatuto

Art. 317 - A relação dos funcionários faltosos, será elaborada, até o dia 15(quinze) de cada mês, em cada órgão de administração municipal, para fins de promover os descontos cabíveis e preparação da respectiva folha de pagamento.

Art. 318 - Os servidores municipais ficam obrigados a permanecer no local de trabalho, durante todo o horário de expediente.

#### CAPÍTULO II DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 319 - O regime de tempo integral tem por fim incrementar a investigação científica e a formação de novos pesquisadores, ou permitir o aumento da produtividade de unidades administrativas ou setores das mesmas, quando a natureza do trabalho o exigir.

Art. 320 - O regime de tempo integral aplica-se a cargos e funções, inclusive de direção e chefia que, por sua natureza, exijam de seus ocupantes a realização ou a orientação de trabalhos de investigação científica ou técnico-científica, ou serviços especiais.

Art. 321 - A convocação para prestar serviços em regime de tempo integral será feita mediante ata do chefe do Poder Executivo quando for da Prefeitura e do chefe do Legislativo quando for da Câmara Municipal.

Art. 322 - O ingresso no Regime de tempo integral será feito a título precário.

### CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 323 - É vedada a acumulação de cargos públicos salvo as exceções previstas na Constituição Federal.

Parágrafo Único - Antes da posse o funcionário declarará se exercer qualquer função pública, para os fins previstos neste capítulo.

Art. 324 - A proibição do artigo anterior estende-se à acumulação de cargos do município com os das entidades de sua administração indireta, com dos da União, Estados e outros municípios, e suas respectivas entidades da administração indireta.

Art. 325 - Para efeito do disposto neste capítulo compreende por cargo público, os criados por Lei, as funções definidas em regimentos, bem como os contratados regidos pela CLT, quer na administração direta, quer na indireta.

Art. 326 - Verificada, mediante processo, ilegalidade em acumulação existente o funcionário, sem prejuízo da perda dos cargos, será obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

Parágrafo Único - Não tendo havido dolo, o funcionário será mantido no cargo ocupado há mais tempo, e será dispensada a restituição mencionada neste artigo.

Art. 327 - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgãos de deliberação coletiva fazendo jus além dos proventos, à retribuição fixada para as funções mencionadas desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá a sua posse.

Art. 328 - Não se compreende na proibição de acumular nem estão sujeitos a qualquer limites:

- a) percepção conjunta de funções civis ou militares;
- b) percepção de pensões com vencimento e remuneração ou salários;
- c) percepção de pensões com proventos de disponibilidade ou reforma;
- d) percepção de proventos quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 329 - Ao funcionário em disponibilidade se permitirá o exercício de cargo em comissão, ficando-lhe assegurado o direito de opção na forma do artigo 248.

Art. 330 - Cabe ao órgão integrante da estrutura administrativa municipal, no qual é lotado o servidor, exercer fiscalização permanente a respeito da acumulação.

Parágrafo Único - Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação irregular.

### TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 331 - São deveres do funcionário:

I - Comparecer à repartição à horas do trabalho ordinário e à do extraordinário quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competem;

II - Cumprir as ordens dos superiores;

III - Ser leal as instituições constitucionais e administrativas a que servir;

IV - Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providências que reclamem discrição e reserva;

V - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

VI - Representar aos chefes imediatos sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir, ou às autoridades superiores quando aqueles não tomarem em consideração a representação;

VII - Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

VIII - Residir no local onde exercer o cargo ou, mediante autorização, em localidade vizinha, se não houver inconveniente para o serviço;

IX - Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização em que haja sido inscrito ex-offício, salvo comprovação de motivo justo;

X - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de famílias;

XI - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XII - zelar pela economia e pela preservação do material do município;

XIII - manter atualizadas as coleções de leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviços, quando confiadas à sua guarda;

XIV - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que for determinado para cada caso;

XV - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimentos;

XVI - atender prontamente, com preferências sobre qualquer outro serviço:

- a) as requisições de documentos, e informações feitas pelo Poder Legislativo, no exercício de suas funções constitucionais;
- b) às requisições feitas para a defesa da Fazenda Pública e do município;
- c) à expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos ou esclarecimento de situação.

XVII - sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

### CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 332 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos de administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou na organização do serviço e com finalidade construtiva;

II - retirar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

III - empregar material do serviço público em serviço particular;

IV - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestra, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

V - atender na repartição a assuntos particulares;

VI - participar de empresa comercial, industrial ou bancária, salvo perfeita compatibilidade de horário;

VII - exercer comércio entre companheiros de serviço e

promover listas de donativos no recinto da repartição;  
VIII - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos, ou instituições que tenham relações com o governo em matéria que diga respeito à finalidade da repartição em que esteja servindo;  
IX - requerer ou promover perante o município a concessão de privilégio, garantias de juros ou outros favores semelhantes;  
X - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens até segundo grau;  
XI - fazer contrato de natureza comercial ou industrial com o governo, por si ou como representante de outrem;  
XII - valer-se de cargo para lograr proveito pessoal;  
XIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe competir ou aos seus subordinados;  
XIV - coagir os subordinados, ou aliciá-los com objetivos de natureza partidária;  
XV - promover manifestação de apreço ou desapeço dentro da repartição;  
XVI - receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das suas atribuições;  
XVII - praticar a usura;  
XVIII - aceitar, sem permissão do governo, representação de Estado estrangeiro;  
XIX - desacatar, nas condições do inciso I, membros do Poder Legislativo;

### TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art.333 - Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responde contábil, administrativa, penal e civilmente.

Atr. 334 - A responsabilidade contábil ocorrerá nos termos do disposto na legislação pertinente à matéria.

Art. 335 - À responsabilidade administrativa resulta do descumprimento dos deveres ou da violação das proibições impostas ao servidor público, nos termos dispostos neste Estatuto.

Art. 336 - A responsabilidade penal se configurará quando ocorridas as hipóteses previstas nos artigos anteriores, o fato caracterizador de responsabilidade contábil ou administrativa também for definido como crime ou contravenção.

Art. 397 - A responsabilidade civil se configurará quando, com dolo ou culpa, causar o servidor, no exercício irregular de suas atribuições e prejuízo ao município ou a terceiros.

Art. 338 - As responsabilidades definidas neste capítulo são independentes entre si podendo o funcionário incidir em todas elas, não importando, necessariamente a isenção de responsabilidades, em qualquer das esferas enunciadas em impunidade das restantes.

§1º. - Absolvção penal só excluirá a pena na esfera contábil ou administrativa quando se tenha negado, no juízo criminal, a inexistência do fato ou da autoria.

§2º. - O fato considerado não delituoso ou a insuficiência de prova não exime da aplicação das penas disciplinares se o fato apurado com o processo administrativo corresponder a qualquer das figuras típicas definidas no capítulo IV deste título.

Art. 339 - O ressarcimento dos danos causados pelo funcionário à Fazenda Municipal, no que exceder às forças da garantia, poderá ser liquidado mediante o desconto de prestações mensais não excedentes da quinta parte do vencimento à falta

de outros bens que respondem pela indenização.

### CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 340 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - demissão;
- V - demissão a bem do serviço público;
- VI - cassação de aposentadoria;
- VII - cassação da disponibilidade.

Art. 341 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público;

Art. 342 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência.

Art. 343 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento dos deveres, violação das proibições ou de reincidência na falta prevista no artigo anterior, desde que não tenha havido má fé.

Art. 344 - Havendo dolo, ou má fé, ou reincidência, as faltas previstas no artigo anterior serão punidas com a pena de suspensão, se não prevista expressamente pena mais grave.

§1º. - Esta penalidade não excederá de noventa dias.

§2º. - A autoridade que der posse sem fazer cumprir o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 59 ficará sujeita a pena de suspensão por trinta dias, se se tratar de posse ou cargo de direção, fiscalização, arrecadação, chefia e à pena de repreensão, nos demais casos.

Art. 345 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I - abandono de cargo ou função resultante da ausência do serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano;
- II - aplicação indevida de dinheiros públicos;
- III - procedimento irregular;
- IV - transgressão dos incisos VI, VIII, IX, XII ou XIII do artigo 332;
- V - acumulação ilegal, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 326;
- VI - insubordinação grave.

Art. 346 — Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

- I — for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vícios de Jogos proibidos;
- II - praticar crime contra a administração, contra a Fé pública e a Fazenda Municipal, ou previstos nas Leis relativas a segurança e à defesa nacional;
- III - revelar os segredos de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função desde que o faça dolosamente com prejuízo para município ou particulares;
- IV — praticar, em serviço, ou em decorrência deste, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo em legítima defesa;
- V - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;
- VI — receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;
- VII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas sujeitas a sua fiscalização ou que na sua repartição tenham ou tratem de interesses;
- VIII - exercer advocacia administrativa;
- IX - fornecer ou exhibir atestado gracioso ou documento falso

para obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios.

Art. 347 - O ato de demitir o funcionário mencionará a disposição em que se fundamenta.

Art. 348 - O funcionário submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo, se reconhecida a sua inculpaabilidade.

Art. 349 - O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo, poderá ser suspenso o pagamento de seus vencimentos até que satisfaça essa exigência.

Art. 350 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe foram impostas.

Art. 351 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado em processo regular, que o funcionário:

I - praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para o qual é cominada neste Estatuto a pena de demissão ou de demissão a bem do serviço público;

II - foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade;

III - aceitou representação de estado estrangeiro sem previa autorização do Prefeito.

Parágrafo Único - Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou disponibilidade seguir-se-á a demissão ou de demissão a bem do serviço público.

Art. 352 - Para aplicação das penas aqui previstas são competentes:

I - o Prefeito do Município, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II - os titulares dos órgãos integrantes da administração municipal, nos casos de repreensão e suspensão;

III - chefes de seções, nos casos de advertência.

## CAPÍTULO V DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 353 - Cabe, dentro das respectivas competências aos dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes a Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta.

§1º. - A autoridade que ordenar a prisão comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser iniciado e concluído com urgência o processo de tomadas de contas.

§2º. - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa dias.

Art. 354 - Poderá o Titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito ordenar a suspensão preventiva do funcionário até noventa dias, desde que o afastamento deste seja necessário para a averiguação de faltas cometidas. Findo este prazo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 355 - Durante o período da prisão ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Art. 356 - O funcionário terá direito:

I - à diferença de vencimento e à contagem de tempo de serviço relativa ao período da prisão ou da suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;

II - à diferença de rendimentos e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada.

## TÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 357 - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover a sua apuração imediata por processo administrativo.

Parágrafo Único - Será dispensado do processo administrativo para a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão até trinta dias.

Art. 358 - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os dirigentes dos órgãos subordinados diretamente ao Prefeito.

Art. 359 - Ao funcionário submetido a processo administrativo são asseguradas as garantias de ampla defesa.

Art. 360 - O processo administrativo procedido em instrução contraditória será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito e composta preferencialmente de três funcionários.

§1º. - A autoridade indicará no ato da designação o funcionário de categoria mais elevada, que fizer parte da comissão para dirigir os seus trabalhos, como presidente.

§2º. - Quando houver igualdade hierárquica entre os membros da comissão, ficará a critério da autoridade a indicação do presidente dos trabalhos.

§3º. - Os membros da comissão terão de ter categoria igual, equivalente ou superior à do acusado.

§4º. - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art. 361 - Os membros da comissão e seu secretário vem dar preferência aos trabalhos da mesma, podendo ficar, por isso, dispensados dos serviços de sua repartição durante o curso do processo.

Art. 362 - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro de prazo improrrogável de 15 dias, contados da data da publicação oficial do ato designando ou membros da Comissão e, concluído no de 60 (sessenta) dias a contar da data das instalações dos trabalhos.

Parágrafo Único - O prazo de conclusão a que se refere este artigo, a juízo da autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, poderá ser prorrogado, no máximo até 45 dias.

Art. 363 - instalados os trabalhos da comissão, o funcionário ou os funcionários indiciados, deverão ser notificados da acusação para no prazo de quarenta e oito horas, apresentar defesa prévia.

Parágrafo Único - quando o funcionário acusado não for encontrado ou se achar em lugar incerto, será citado por edital publicado durante oito dias consecutivos.

Art. 364 - Ao funcionário submetido a inquérito administrativo é facultada assistência jurídica, que qualquer fase do processo, por advogado legalmente habilitado, podendo requerer diligências que achar necessárias realizáveis a critério da comissão, quando julgadas imprescindíveis à elucidação dos fatos.

Art. 365 - Além das diligências requeridas pelos interessados, a comissão fará realizar as que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos ou peritos.

Art. 366 - Ultimado o inquérito a comissão mandará dentro de quarenta e oito horas, intimar o acusado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, que poderá ser instruída com documentos.

Art. 367 - No caso de revelia será designado ex-officio pelo presidente da comissão, um funcionário, de preferência bacharel em direito, parasse incumbir da defesa.

Art. 368 — Esgotado o prazo referido no artigo 366 a comissão apreciará, separadamente, as irregularidades de que for acusado o indiciado, fazendo-o também em relação a cada indiciado, quando mais um houver, bem como as provas colhidas no inquérito, as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição indicando, neste caso, a penalidade cabível.

Art. 369 - Deverá à comissão, em seu relatório sugerir outras providências que lhe pareçam de interesse para o serviço público.

Art. 370 - Apresentando o relatório, Comissão de inquérito ficará automaticamente dissolvida, podendo, entretanto, ser convocada para prestação de qualquer esclarecimento à autoridade julgadora.

Art. 371 - Entregue o relatório, a Comissão, acompanhado dos autos, à autoridade que houver determinado a instauração do processo, esta proferirá o despacho em forma de julgamento, dentro do prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de responsabilidade.

§1º. - No julgamento do que se trata o presente artigo, a autoridade poderá, justificadamente, aplicar pena superior a indicada pela comissão de inquérito.

§2º. - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado e reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo, salvo caso de prisão administra que ainda perdure.

Art. 372 - Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo propô-los-á, dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

§1º. - Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento final será de trinta dias improrrogáveis.

§2º. - A autoridade julgadora promoverá a expedição dos atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias a sua execução.

Art. 373 - As decisões serão obrigatoriamente publicadas, dentro do prazo de oito dias de sua prolação.

Art. 374 - No caso de abandono de cargo, o chefe imediato do funcionário faltoso dará ciência do fato ao seu superior hierárquico, que promoverá os meios necessários à instauração do processo administrativo, se não for competente para determiná-lo.

Art. 375 - Se do apurado no Processo Administrativo se verificar a existência de responsabilidades penais, a autoridade, que julgar o funcionário encaminhará os autos ai juízo criminal para os devidos fins, sem prejuízo da aplicação imediata das penas disciplinares cabíveis.

Art. 376 - O processo especial para comprovação de acidentes sofridos no exercício do cargo ou função, obedecida a legislação específica, será sumário e procedido por um funcionário de categoria igual ou superior ao acidentado, podendo este escolher outro servidor público para secretariá-lo.

Art. 377 - Publicada a designação o encarregado do processo

tomará as providências necessárias à constatação do fato e sua caracterização como acidente. Terminada a apuração e feito o relatório, será o processo concluso encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Único - A conclusão do processo a que se refere este artigo não poderá exceder de vinte dias, contados da designação do respectivo encarregado.

Art. 378 - A nulidade dos atos do processo administrativo será decretada quando da inobservância de qualquer das formalidades estabelecidas neste capítulo, resultar prejuízo para a defesa do funcionário.

Art. 379 - As nulidades deverão ser:

I - com a defesa prévia, se lhe forem anteriores;

II - na defesa final, as que ocorrerem após a defesa prévia.

## TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 380 - Os funcionários poderão manter associação para fins beneficente, recreativos e de economia ou cooperativismo.

Art. 381 - Os prazos previstos neste Estatuto serão todos contados por dias corridos.

Parágrafo Único - Não se contará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento de incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 382 - As disposições deste Estatuto se aplicam ao Magistério, ressalvados em qualquer dos casos os dispositivos constitucionais e as leis específicas que lhes digam respeito.

Art. 383 - Para fins previstos neste Estatuto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito equivalerão às Secretarias de Município.

Art. 384 - É vedado ao Prefeito colocar funcionário à disposição de entidade de direito privado, excluídas as que se caracterizam como entidades da administração indireta, salvo em casos de convênio.

Art. 385 - O serviço público será atendido precipuamente por funcionário, podendo, entretanto, para obras ou para atividades técnicas ou especializadas ser admitido pessoal de legislação trabalhista.

Art. 386 - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até esta data.

Art. 387 - As disposições deste Estatuto se aplicam aos funcionários do Poder Legislativo e o Presidente da Câmara Municipal exercerá privativamente os mesmos atos de competência do Prefeito, constando, no que couber, do Regimento Interno da Câmara.

Art. 388 - Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal para cargos de atribuições legais ou assemelhadas.

Art. 389 - A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionários mediante concurso público de provas ou provas e títulos após a criação dos cargos respectivos por resolução aprovada pela maioria dos seus membros.

Art. 390 - Os cargos de confiança e em comissão são considerados ad nuto, podendo os seus ocupantes serem exonerados pela autoridade competente, quando do interesse do Poder Executivo e Legislativo, respectivamente.



Art. 391 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO ODOLFO MEDEIROS REGO  
PREFEITO MUNICIPAL

ente poderá admitir funcionários mediante concurso público de provas ou provas e títulos após a criação dos cargos respectivos por resolução aprovada pela maioria dos seus membros.

Art. 390 - Os cargos de confiança e em comissão são considerados ad nuto, podendo os seus ocupantes serem exonerados pela autoridade competente, quando do interesse do Poder Executivo e Legislativo, respectivamente.

Art. 391 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO ODOLFO MEDEIROS REGO  
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: DIEGO DE SOUSA MIRANDA  
Código identificador: 663f5f60bd6971e4b20539705dec13f1*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

### LEI MUNICIPAL Nº 017 DE 29 DE MAIO DE 2019.

TERMO DE SANÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 017/2019 "DISPÕE SOBRE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, RELATIVO A 04 (QUATRO) QUIOSQUE, DESTINADO A EXPLORAÇÃO DE LANCHONETE E 01(UMA), REVISTARIA, SITUADO NA AVENIDA SANTOS DUMONT DESTE MUNICÍPIO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO-MA faz saber a todos seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Municipal nº **017/2019**.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO/MA**, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de maio (05) de 2019 (dois mil e dezenove).

CÍCERO NECO MORAIS  
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 017 DE 29 DE MAIO DE 2019.

TERMO DE SANÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 017/2019 "DISPÕE SOBRE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, RELATIVO A 04 (QUATRO) QUIOSQUE, DESTINADO A EXPLORAÇÃO DE LANCHONETE E 01(UMA), REVISTARIA, SITUADO NA AVENIDA SANTOS DUMONT DESTE MUNICÍPIO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições legais e constitucionais, faz saber em cumprimento ao disposto no artigo 66º, inciso III da Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal de Estreito autorizado a promover e efetivar a Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo a 04 (quatro) Quiosque e 01(uma) revistaria, situado na Avenida Santos Dumont, à pessoa física ou jurídica legalmente constituída, para fins de exploração Lanchonete/Revistaria mediante a formalização de instrumento de permissão específico.

§ 1º Os quiosques e a revistaria, objetos da presente lei terão

como padrão de construção, os determinados pelo governo municipal, sendo o tamanho de área para os quiosques de 121,26 m². Acrescido pela emenda aditiva nº 001/2018.

§ 2º Havendo concessões futuras para quiosque, fica determinados o mesmo padrão constante no parágrafo anterior. Acrescido pela emenda aditiva nº 001/2018.

**Art. 2º** - A permissão de uso será onerosa e com prazo de 30 (trinta) anos, e será prorrogada por igual período se a finalidade da concessão estabelecida no art. 1.º desta Lei estiver sendo cumprida.

**Art. 3.º** A Permissionária poderá realizar no imóvel as obras e melhorias necessárias ao cumprimento da finalidade desta concessão de uso, sempre mediante prévia anuência do Município.

§ 1º - Os investimentos realizados pela Permissionária não serão indenizados pelo Município, incorporando-se aos bens concedidos.

§ 2º - Caberá à Permissionária todos os ônus e encargos de conservação e manutenção do imóvel concedido.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, no mural da Prefeitura de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão ou no diário oficial dos municípios, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO**, Estado do Maranhão, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de maio (05) de 2019 (dois mil e dezenove).

Cícero Neco Morais  
Prefeito Municipal

*Publicado por: REGINALDO PINTO FONSECA  
Código identificador: 3f5f0c7e9d79d2959add1b5d30f9a700*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS

### PREGAO PRESENCIAL Nº. 030/2019 MODALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREGAO PRESENCIAL Nº. 030/2019  
MODALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.  
OBJETO: Contratação da empresa para serviço de locação de veículos para o transporte escolar na rede ensino do Município de Governador Eugênio Barros - MA - PNATE. DATA DA ABERTURA: 08.08.2019. HORÁRIO: 9H. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Avenida 11 de março, s/n - Centro - CEP: 65.780-000 - Gov. Eugênio Barros - MA, na Sala de Sessões da Comissão Permanente de Licitação-CPL. AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser consultado gratuitamente ou adquirido no horário de 08h30min as 13h00min, de segunda a sexta - feira, na sede da Comissão de Licitação na Avenida 11 de março, s/n - CENTRO, com a Comissão de Licitação. DEMAIS INFORMAÇÕES: Poderão ser adquiridas via correio eletrônico: pmgeb.licitacoes@hotmail.com, e também com a Comissão de Licitação no horário e endereço mencionados nesta publicação. ##DATA: Governador Eugênio Barros- MA, 26 de julho de 2019. Publique-se.

*Publicado por: GABRIELLY BARROSO MACEDO  
Código identificador: 1eb88b2599f44e047fe19c48a8ba2a0f*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 01.06062019/PP0072019.

**PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº** 01.06062019/PP0072019/Secretaria Municipal de Administração. **PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.** **PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa J. **CASTRO PNEUS, CNPJ: 11.046.471/0001-57. OBJETO:** Fornecimento de peças para veículos, pneus e baterias para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **VALOR GLOBAL:** R\$ 189.370,00 (cento e oitenta e nove mil trezentos e setenta reais), sendo Lote I - PNEUS R\$ 150.664,00 (cento e cinquenta mil seiscentos e sessenta e quatro reais), Lote II - BATERIAS R\$ 28.196,00 (vinte e oito mil cento e noventa e seis reais), Lote IV - PEÇAS/VEÍCULO CAÇAMBA R\$ 8.095,00 (oito mil noventa e cinco reais), Lote V - PEÇAS/VEÍCULO TRATOR RASPadeira E RETROESCAVADEIRA R\$ 1.325,00 (hum mil trezentos e vinte e cinco reais), Lote IX - PEÇAS/AMOROK R\$ 1.090,00 (hum mil noventa reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS -- **CONTRATANTE.** JOSE RAIMUNDO DE CASTRO SANTOS -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

*Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 62426f92b18f973085759f7656cbcb0f7*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 02.06062019/PP0072019/  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº** 02.06062019/PP0072019/Fundo Municipal de Saúde. **PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.** **PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa J. **CASTRO PNEUS, CNPJ: 11.046.471/0001-57. OBJETO:** Fornecimento de peças para veículos para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde. **VALOR GLOBAL:** R\$ 9.956,00 (nove mil novecentos e cinquenta e seis reais), sendo Lote III - PEÇAS/VEÍCULO S10 AMBULACIA/CABINE DUPLA R\$ 7.236,00 (sete mil duzentos e trinta e seis reais), Lote VIII - PEÇAS/STRADA R\$ 2.720,00 (dois mil setecentos e vinte reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS -- **CONTRATANTE.** JOSE RAIMUNDO DE CASTRO SANTOS -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

*Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 889df32023c12b5a03afa65eee6f78bb*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 03.06062019/PP0072019/  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº** 03.06062019/PP0072019/FUNDEB. **PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.** **PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa J. **CASTRO PNEUS, CNPJ: 11.046.471/0001-57. OBJETO:** Fornecimento de peças para veículos para atender as necessidades do

FUNDEB. **VALOR GLOBAL:** R\$ 9.115,00 (nove mil cento e quinze reais), sendo Lote VI - PEÇAS/VEÍCULOS MICROONIBUS R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais), Lote VII - PEÇAS/VEÍCULO ONIBUS R\$ 4.075,00 (quatro mil e setenta e cinco reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS -- **CONTRATANTE.** JOSE RAIMUNDO DE CASTRO SANTOS -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

*Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 61bf98027647f02cd6183defd349908b*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 04.06062019/PP0072019.  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº.** 04.06062019/PP0072019/Secretaria Municipal de Administração. **PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.** **PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa MARPEL **COMÉRCIO LTDA -ME, CNPJ nº 11.313.285/0001-37. OBJETO:** fornecimento de peças para veículos para atender as necessidades da secretaria municipal de administração. **VALOR GLOBAL:** R\$ 115.297,00 (cento e quinze mil duzentos e noventa e sete reais), sendo Lote IV - PEÇAS/VEÍCULO CAÇAMBA R\$ 65.160,00 (sessenta e cinco mil cento e sessenta reais), Lote V - PEÇAS/VEÍCULO TRATOR RASPadeira E RETROESCAVADEIRA R\$ 31.738,00 (trinta e um mil setecentos e trinta e oito reais), Lote IX - PEÇAS/AMOROK R\$ 18.399,00 (dezoito mil trezentos e noventa e nove reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS -- **CONTRATANTE.** RITA MARIA DA CRUZ RIOS MOREIRA -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

*Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 5795b9c852e0d5c05c9bd469236d0f02*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 05.06062019/PP0072019.  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº.** 05.06062019/PP0072019/Fundo Municipal de Saúde. **PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.** **PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa MARPEL **COMÉRCIO LTDA -ME, CNPJ nº 11.313.285/0001-37. OBJETO:** fornecimento de peças para veículos para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde. **VALOR GLOBAL:** R\$ 110.926,00 (cento e dez mil novecentos e vinte e seis reais), sendo Lote III - PEÇAS/VEÍCULO S10 AMBULACIA/CABINE DUPLA R\$ 78.912,00 (setenta e oito mil novecentos e doze reais), Lote VIII - PEÇAS/STRADA R\$ 32.014,00 (trinta e dois mil quatorze reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS -- **CONTRATANTE.** RITA MARIA DA CRUZ RIOS MOREIRA -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 4970aa43ad85848c42efabe56468ae0a

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 06.06062019/PP0072019.  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 06.06062019/PP0072019/FUNDEB. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa MARPEL COMÉRCIO LTDA -ME, CNPJ nº 11.313.285/0001-37. **OBJETO:** fornecimento de peças para veículos para atender as necessidades do FUNDEB. **VALOR GLOBAL:** R\$ 69.405,00 (sessenta e nove mil quatrocentos e cinco reais), sendo Lote VI - PEÇAS/VEICULOS MICROONIBUS R\$ 42.340,00 (quarenta e dois mil trezentos e quarenta reais), Lote - PEÇAS/VEÍCULO ONIBUS R\$ 27.065,00 (vinte e sete mil sessenta e cinco reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - **CONTRATANTE.** RITA MARIA DA CRUZ RIOS MOREIRA -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 3ddd3024ee8d3323d6ede84c82efc7e9

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 07.06062019/PP0072019.  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 07.06062019/PP0072019. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa MARPEL COMÉRCIO LTDA -ME, CNPJ nº 11.313.285/0001-37. **OBJETO:** Serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos automotivos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **VALOR GLOBAL:** R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - **CONTRATANTE.** RITA MARIA DA CRUZ RIOS MOREIRA -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 9cc515f2d5a9664916f0946fb407607d

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 08.06062019/PP0072019.  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019.**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 08.06062019/PP0072019/Fundo Municipal de Saúde. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa MARPEL COMÉRCIO LTDA -ME, CNPJ nº 11.313.285/0001-37. **OBJETO:** Serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos automotivos para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde. **VALOR GLOBAL:** R\$ 24.000,00 (vinte quatro mil reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - **CONTRATANTE.** RITA MARIA DA CRUZ RIOS MOREIRA -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: dcfa6be38f22c31ed8b35d2ca3168828

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 09.06062019/PP0072019.  
PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 09.06062019/PP0072019/FUNDEB. PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA e a empresa MARPEL COMÉRCIO LTDA -ME, CNPJ nº 11.313.285/0001-37. **OBJETO:** Serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos automotivos para atender as necessidades do FUNDEB. **VALOR GLOBAL:** R\$ 24.000,00 (vinte quatro mil reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/06/2019. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - **CONTRATANTE.** RITA MARIA DA CRUZ RIOS MOREIRA -- **CONTRATADA.** GOVERNADOR LUIZ ROCHA/MA, em 06 de junho de 2019. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS - Prefeito.

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 0366970312c0a613ed2ca7c7a4ed949a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019.**

**PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 021/2019 - PREGÃO  
PRESENCIAL SRP Nº 013/2019. ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS Nº 013/2019.**

**EXTRATO DE APOSTILA**

**O MUNICÍPIO DE ICATU/MA,** inscrito no CNPJ sob o nº 05.296.298/0001-42, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Órgão Gerenciador,** sediada na Rua Coronel Cortez Maciel, nº 01, Centro - Icatu/MA, por intermédio do **Sr. Secretário de Administração,** JOSÉ RIBAMAR VIEIRA ALVES, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 21992982002-3 SSP/MA, e do CPF nº 292.982.453-00, residente e domiciliado nesta cidade, **RESOLVE** apostilar à **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2019,** de 15/07/2019, que tem por objeto **Registro de Preços para "eventual e futura** para contratação de empresa especializada no fornecimento de caixões e serviços funerários, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Administração, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Icatu/MA, celebrado com a empresa **PAX ROSARIENSE SERVIÇOS PÓSTUMOS LTDA,** inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 07.056.732/0001-42, estabelecida Rua Heráclito Nina, nº 2914, Centro - Rosário/MA - CEP: 65.150-000, em decorrência do Processo Administrativo nº 021/2019, com base na **CLÁUSULA TERCEIRA, PARÁGRAFO SEGUNDO,** da Ata de Registro de Preços nº 13/2019, **para alteração da CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, da**

citada Ata de Registro de Preços, para acrescentar ao referido instrumento o seguinte Órgão Participante a Secretária Municipal de Assistência Social. ICATU/ MA, 17 de julho de 2019. **JOSÉ RIBAMAR VIEIRA ALVES** - Secretário Municipal de Administração.

012/2019

Publicado por: CARLOS ANDRÉ GONÇALVES DA SILVA  
Código identificador: acacdaa604234889f741354b85592672

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ

### EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 012/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ- MA. EXTRATO DO CONTRATO Nº 003.02052019/PP0122019 - PREGAO PRESENCIAL Nº 012/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú/MA e a empresa: SISTEMA DE LOCACAO CONTABIL LTDA - ADTR INFORMATICA, CNPJ n.º 09.295.258/0001-37, com endereço Rua Coelho De Resende, 929, CEP 64.001-370, Bairro Centro, Teresina, Piauí, neste ato representa pelo Sr. JAYLTON DA SILVA MARTINS CPF: 005.743.063-23 **OBJETO.** Contratação de empresa para a locação de sistemas diversos (folha de pagamento, secretarias, tesouraria, controle interno, ouvidoria, link para portal), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **VALOR GLOBAL:** R\$ 57.4000,00 (cinquenta e sete mil e quatrocentos reais). **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** João Gonçalves de Lima Filho - **CONTRATANTE.** SISTEMA DE LOCACAO CONTABIL LTDA - ADTR INFORMATICA, CNPJ n.º 09.295.258/0001-37- **CONTRATADA.** Itaipava do Grajaú/MA, em 02 de maio de 2019. João Gonçalves de Lima Filho. Prefeito Municipal

Publicado por: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO  
Código identificador: 64d9df03b6a8aa97c789e710f0a5ddb

### EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ- MA EXTRATO DO CONTRATO 001.15022019/PP008/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú/MA e a empresa M & G ENGENHARIA LTDA - ME - GEOTEC, Rua Aurora nº 26 - Parque das Palmeiras, Imperatriz - MA - CEP: 65.900-000, CNPJ: 18.835.133/0001-43 **OBJETO:** prestação de serviço de manutenção da iluminação pública. **VALOR GLOBAL:** R\$ 72.060,00 (setenta e dois mil, e sessenta reais ). **DATA DA ASSINATURA:** 15/02/2019 **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** João Gonçalves de Lima Filho - **CONTRATANTE.** M & G ENGENHARIA LTDA - ME - GEOTEC CNPJ: 18.835.133/0001-43 - **CONTRATADA.** Itaipava do Grajaú/MA, em 15 de fevereiro de 2019. João Gonçalves de Lima Filho - **Prefeito**

Publicado por: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO  
Código identificador: a88206b3f0b8cc3b379f94e599b4dfa0

### EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ- MA. EXTRATO DO CONTRATO Nº 001.02052019/PP0122019 - PREGAO PRESENCIAL Nº 012/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú/MA e a empresa: L. M. SANTOS CASTRO - ME, CNPJ: 12.423.468/0001-96, com endereço UNIDADE 2015, RUA, 14, N 68, CIDADE OPERARIA SÃO LUIS - MA - CEP: 65.058-144 neste ato representa pelo Sr. LÉO MARCINY SANTOS CASTRO, CPF nº 01612149324. **OBJETO.** Contratação de empresa para a locação de sistemas diversos (folha de pagamento, secretarias, tesouraria, controle interno, ouvidoria, link para portal), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **VALOR GLOBAL:** R\$ 135.100,00 (cento e trinta e cinco mil e cem reais). **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** João Gonçalves de Lima Filho - **CONTRATANTE.** L. M. SANTOS CASTRO - ME, CNPJ: 12.423.468/0001-96 - **CONTRATADA.** Itaipava do Grajaú/MA, em 02 de maio de 2019. João Gonçalves de Lima Filho. Prefeito Municipal

Publicado por: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO  
Código identificador: 2608b4448766c2be323fa10784e71f23

### EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 012/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ- MA. EXTRATO DO CONTRATO Nº 002.02052019/PP0122019 - PREGAO PRESENCIAL Nº 012/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú/MA e a empresa: L. M. SANTOS CASTRO - ME, CNPJ: 12.423.468/0001-96, com endereço UNIDADE 2015, RUA, 14, N 68, CIDADE OPERARIA SÃO LUIS - MA - CEP: 65.058-144 neste ato representa pelo Sr. LÉO MARCINY SANTOS CASTRO, CPF nº 01612149324. **OBJETO.** Contratação de empresa para a locação de sistemas para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde. **VALOR GLOBAL:** R\$ 60.500,00 ( sessenta mil e quinhentos reais). **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** João Gonçalves de Lima Filho - **CONTRATANTE.** L. M. SANTOS CASTRO - ME, CNPJ: 12.423.468/0001-96 - **CONTRATADA.** Itaipava do Grajaú/MA, em 02 de maio de 2019. João Gonçalves de Lima Filho. Prefeito Municipal.

Publicado por: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO  
Código identificador: ccdc0f7c2a6f4cfc55f31ae11486c1c0

### EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 012/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ- MA. EXTRATO DO CONTRATO Nº 004.02052019/PP0122019 - PREGAO PRESENCIAL Nº 012/2019. PARTES:** Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú/MA e a empresa: DARSH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS CNPJ: 23.488.942/0001-66, com endereço Rua Maranhão, nº 763, Centro CEP 65.901-590, Cidade Imperatriz- MA, neste ato representa pelo Sr. DAURO BORGES DA CRUZ DIAS CPF:

038.617.763-59 **OBJETO.** Contratação de empresa para a locação de sistemas diversos Implantação de sistema de gestão com treinamento presencial de no mínimo de 16h para 400 participantes (professores, auxiliares de secretaria, diretores supervisores). Incluso material e certificado de participação, Sistema de Gerenciamento escolar (diário eletrônico), para atender as necessidades do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica(FUNDEB). **VALOR GLOBAL:** R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil, e duzentos reais). **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2019. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2019. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520/02 e Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** João Gonçalves de Lima Filho - **CONTRATANTE.** DARSH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS CNPJ: 23.488.942/0001-66-CONTRATADA. Itaipava do Grajaú/MA, em 02 de maio de 2019. João Gonçalves de Lima Filho. Prefeito Municipal

Publicado por: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO  
Código identificador: cc86b73e7dc44cf95aef8171e9da067f

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

### RESOLUÇÃO Nº 002 - CMDCA

**Resultado da Avaliação de Aferição de Conhecimento para pré-candidatos para cargo de Conselheiros Tutelar - RESOLUÇÃO Nº 002**

**Dispõe sobre o Resultado da Avaliação de aferição de conhecimento para pré-candidatos para cargo de Conselheiros Tutelar, de Jatobá - MA.**

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jatobá - MA, órgão responsável pelo processo de escolha do Conselho Tutelar/CT., Conforme Art. n.º 139 da Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Art. n.º 18 da Lei Municipal n.º 180/2015, e Resolução n.º 170 do CONANDA- Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, sobre o processo de escolha em data unificada em todo o território nacional dos membros do Conselho Tutelar.

#### RESOLVE:

**Art.1º.** Divulgar Relação Nominal dos pré-candidatos **APROVADOS**, que participaram do processo de Avaliação de Aferição de Conhecimento, realizada no último dia 21 de julho de 2019 (domingo), sendo os seguintes:

#### RELAÇÃO NOMINAL DOS APROVADOS

INSC	CANDIDATO	SITUAÇÃO
001	JOSICLENE RODRIGUES E SILVA SIMPLÍCIO	APROVADA
002	MARCIA TOTE	APROVADA
003	LETÍCIA BARBOSA DE SOUSA	APROVADA
004	LAIANE ALVES DE OLIVEIRA FRAÇÃO	APROVADA
005	ROSILENE OLIVEIRA DA SILVA	APROVADA
006	FRANCIENE ALVES DE OLIVEIRA	APROVADA
007	MARIA DA CONSOLAÇÃO PEREIRA DE ARAÚJO	APROVADA
008	ODAÍSA ZERLANE SOUSA OLIVEIRA	APROVADA
009	ONESI DIAS DOS SANTOS	APROVADA
010	NAYARA DOS REIS SANTOS	APROVADA
012	GARDÊNIA LIMA DOS SANTOS	APROVADA
013	EDILEUSA LEAL DE SOUSA	APROVADA
014	MARILEIDE FÉLIX DA SILVA MOURA	APROVADA
015	DILMA ROCHA DOS SANTOS	APROVADA
016	ANTONIA RITA DE SOUSA NOBRE	APROVADA
017	JOÃO VÍCTOR SILVA FEITOSA	APROVADO
018	LUCIENE LOPES DE LIMA	APROVADA
019	LOYDE ANA BEZERRA DE MORAIS DIAS	APROVADA
021	MABIO SILVA DOS SANTOS	APROVADO

**Art.2º.** Os pré-candidatos Aprovados passam a ser **CANDIDATOS APTOS** a concorrerem ao Processo de Escolha para Conselheiro Tutelar, do município de Jatobá - MA. Sendo assim para o pleito eleitoral teremos **19 (dezenove) Candidatos**, que concorrerão ao cargo de Conselheiro Tutelar.

**Art. 3º.** Os (as) pré-candidatos(as) que sentirem por alguma questão, a necessidade de recorrer do resultado, atentem para os prazos de recurso a serem encaminhados para Comissão Especial.

**Art. 4º.** Os (as) Candidatos (as) Aprovados (as) atentarem para os prazos:

- Reunião com todos (as) Candidatos (as) Aprovados (as), para discutirem questões referentes ao Pleito Eleitoral; OBS: Local e horário a serem definidos e informado a todos;
- Período oficial de Campanha: início e término.

**Art. 4º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário. Jatobá - MA, 29 de Julho de 2019.

Laiane Modesto Carneiro  
Presidente do CMDCA

Publicado por: JONATHA LIMA RODRIGUES  
Código identificador: f015ffcfcb7ac6d3aec49814f5df7a28

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

### PORTARIA Nº 142-GAB, DE 17 DE JULHO DE 2019

**“Designa o servidor do quadro efetivo RAIMUNDO ANTONIO DE SOUZA VAZ para exercer a função de Assessor Técnico e dá outras providências.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 035, de 08 de julho de 2019 e pela Legislação em vigor no país:

#### RESOLVE:

**Art. 1º-** Designar o Senhor **RAIMUNDO ANTONIO DE SOUZA VAZ**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 062382192017-2 SSP/MA e CPF nº 488.661.053-68, para exercer a função de Assessor Técnico, vinculado à Procuradoria Geral do Município, delegando-lhe todas as competências inerentes ao cargo.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS-MA, AOS 17 DE JULHO DE 2019.

**AJURICABA SOUSA DE ABREU**  
Prefeito Municipal

Publicado por: ODILON DE SOUSA ARAÚJO SOBRINHO  
Código identificador: 6256caf9e14a6dab9fa09edfff4afe4e

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 01, 02, 03, 04 E 05/2019

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 01/2019**, processo administrativo nº 604/2019/SEMAD. O presidente da CPL da prefeitura de Nova Iorque torna público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é a possível contratação dos serviços de consultoria e apoio administrativo para prefeitura de Nova Iorque, sagrou-se vencedora as empresas: **JLK EMPREENDIMENTOS - ME** CNPJ: 31.662.757/0001-74 em sessão publica realizada no dia

25/07/2019 as 09:00, conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Nova Iorque/MA, 26/07/2019. Idelfran de Sousa Pereira Presidente da CPL - Portaria nº 71/2019/GAB.

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 02/2019**, processo administrativo nº 607/2019/SEMAD. O presidente da CPL da prefeitura de Nova Iorque torna público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é a possível contratação dos serviços de consultoria e assessoria na gestão em saúde pública para a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS de Nova Iorque, sagrou-se vencedora as empresas: **DGF CONSULTORIAS E TREINAMENTOS - ME** CNPJ: 07.199.275/0001-45 em sessão pública realizada no dia 25/07/2019 as 11:00, conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Nova Iorque/MA, 26/07/2019. Idelfran de Sousa Pereira Presidente da CPL - Portaria nº 71/2019/GAB.

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 03/2019**, processo administrativo nº 841/2019/SEMAD. O presidente da CPL da prefeitura de Nova Iorque torna público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é a possível contratação dos serviços de engenharia para a prefeitura de Nova Iorque/MA, sagrou-se vencedora as empresas: **NOGUEIRA LIMA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA** CNPJ: 01.161.509/0001-77 em sessão pública realizada no dia 25/07/2019 as 15:30, conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Nova Iorque/MA, 26/07/2019. Idelfran de Sousa Pereira Presidente da CPL - Portaria nº 71/2019/GAB.

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 04/2019**, processo administrativo nº 840/2019/SEMAD. O presidente da CPL da prefeitura de Nova Iorque torna público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é a possível contratação dos serviços de organização, digitalização e postagem das prestações de conta da prefeitura de Nova Iorque e de seus fundos administrativos, sagrou-se vencedora as empresas: **C F CARNEIRO LOPES - ME** CNPJ: 02.235.088/0001-56 em sessão pública realizada no dia 25/07/2019 as 13:30, conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Nova Iorque/MA, 26/07/2019. Idelfran de Sousa Pereira Presidente da CPL - Portaria nº 71/2019/GAB.

*Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES*  
*Código identificador: 815c173bd2d9f37664b43886835f0e58*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 002/2019

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 002/2019** - A Presidente do Conselho de Direito das Crianças e do Adolescente - CMDCA, **FRANCISCA GOMES FERREIRA SOUSA**, no uso de suas atribuições e de acordo com o Edital 001/2019, **RESOLVE: Art. 1º** - apresentar a lista dos Pré Candidatos, Edital 001/2019.

INSC.	PRE - CANDIDATO	PONTOS	SITUAÇÃO
001/2019	ANTONIA NATALIA DA SILVA DOS SANTOS	21	APTO
002/2019	ALLAN DOUGLAS DA SILVA ALMEIDA	15	APTO
003/2019	ARLEANE CARNEIRO BARBOSA	15	APTO
004/2019	JEAN CARLOS XAVIER DE OLIVEIRA	15	APTO
005/2019	LUCAS MARTINS DE PINHO	14	APTA
006/2019	RENILSON ASSIS SILVA	14	APTA
007/2019	MARIA LUZINETE SILVA CARVALHO	13	APTO
008/2019	ANTONIA CARDOSO GOMES	12	APTO
009/2019	KARD-MYEUL FIAL DE ALMEIDA SILVA	12	APTO
010/2019	SAMARA VIEIRA OLIVEIRA	12	APTA

**Art. 2º** - Registra - se, publica - se e cumpra - se - **Pio XII - MA, 29 de Julho 2019 -Francisca Ferreira Gomes Sousa - Presidente.**

*Publicado por: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO*  
*Código identificador: 92f59320d28b62ba4da7eeabc7244386*

## RESOLUÇÃO ? 004/2019-CMDCA

**RESOLUÇÃO ? 004/2019-CMDCA** - *Dispõe sobre a Regulamentação do Processo de Escolha dos Conselheiros e Conselheiras Tutelares do Município de Pio XII -MA para o quadriênio 2020-2023, a realizar-se no dia 6 de outubro de 2019, e dá outras providências.* O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Pio XII-MA, em reunião ordinária realizada no dia 29 de Julho de 2019 as 09 horas e no uso de suas atribuições legais a Lei Municipal nº 006/2005. **CONSIDERANDO** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, publicará Resoluções e /ou Editais específicos nos locais públicos e de grande acesso da população, como também nos meios de comunicação existentes no Município, para cada uma das fases do processo de escolha de conselheiros tutelares:12 - DA TERCEIRA ETAPA - EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**Art. 1º.** Resultado Parcial do Exame de Conhecimento Específico - 29 de julho de 2019, com retificação da nota percentual da prova para seleção dos candidatos será de 47% de acertos, pela falta do alcance dos 51 % da prova realizada no dia 24 de julho de 2019.**Art. 2º.** Após publicação do resultado do exame de conhecimento específico o candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 dias para a Comissão Especial.**Art. 3º** Publicação da Lista Definitiva do Exame de Conhecimento Específico - 07/08/2019.**Art. 4º** Reunião e Apresentação dos Candidatos em ordem alfabética - 08/08/2019 - na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.**FRANCISCA GOMES FERREIRA SOUSA**-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA-Portaria Gab nº 048/2018.

*Publicado por: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO*  
*Código identificador: fb293c9b054f8675080a758992ff2bc8*

## PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DA TOMADA DE PREÇO 006/2018.

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DA TOMADA DE PREÇO 006/2018.** PARTES: Fundo Municipal de Saúde de Pio XII, CNPJ nº 97.522.972/0001-88, através da Secretaria de Saúde e a empresa AGNUS SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ nº 04.699.670/0001-07. **OBJETO:** Prestação de Serviços de Reforma das Unidades Básicas de Saúde para atender a necessidade do Município de Pio XII - MA. **VALOR ACRESCIDO:** R\$ 169.065,48 (cento e sessenta e nove mil sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos), ficando as demais cláusulas inalteradas. **DOTAÇÃO:** FMS 02.06.00.10.301.0061.1038.4.4.90.51 - Obras e Instalações. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 65 da Lei 8.666/93. Data da Assinatura: 15/03/2019. ASSINAM: AGNUS SERVIÇOS LTDA-ME, neste ato representada por procuração pelo Sr. Felipe Cosme Ferreira - Adriano do Nascimento Alves - Secretário de Saúde de Pio XII. Pio XII - MA, 29/03/2019.

*Publicado por: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO*  
*Código identificador: 702bdcef9223cc83b225a186aec26735*

## PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DA 01 TOMADA DE PREÇO 008/2017.

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DA 01 TOMADA DE PREÇO 008/2017.** PARTES: Prefeitura

Municipal de Pio XII - MA, CNPJ nº 06.447.833/0001-81, através da Secretaria de Educação e a empresa AGNUS SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ nº 04.699.670/0001-07. **OBJETO:** Execução dos serviços de reforma e ampliação das escolas da rede pública municipal de ensino no município de Pio XII - MA. **VALOR ACRESCIDO:** R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), ficando as demais cláusulas inalteradas. **DOTAÇÃO:** FUNDEB 40% 12.361.0070.1042.000 - Reforma e Ampliação de Unidades Escolares - 4.4.90.51 - Obras e Instalações. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 65 da Lei 8.666/93. Data da Assinatura: 02/03/2018. ASSINAM: AGNUS SERVIÇOS LTDA-ME, neste ato representada por procuração pelo Sr. Felipe Cosme Ferreira - Márcia de Moura Costa - Secretária de Educação de Pio XII. Pio XII - MA, 16/03/2018.

*Publicado por: JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO  
Código identificador: 8792d46164e14168a0ad677656c54f0c*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**

### **PORTARIA Nº 25/2019-GP**

**PORTARIA Nº 25/2019-GP . O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 182/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Painel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: 47433c18b8302d47df9fd84011281835*

### **PORTARIA Nº 26/2019-GP**

**PORTARIA Nº 26/2019-GP.O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**,

Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 233/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Painel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: fe9d2fea8b31a8ec80b1e0b5d6e1119e*

### **PORTARIA Nº 27/2019-GP**

**PORTARIA Nº 27/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 226/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Painel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: e70740510111916f36012655cd275487*

### **PORTARIA Nº 28/2019-GP**

**PORTARIA Nº 28/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os

servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 239/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: fa1115478f0b1b9b1fe66a601d65a495*

#### **PORTARIA Nº 29/2019-GP**

**PORTARIA Nº 29/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 222/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 37d0e49e64065b5cf4cf0337b210a9c9*

#### **PORTARIA Nº 30/2019-GP**

**PORTARIA Nº 30/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe

conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 220/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 13c6feb010ff90f541f995f85497bd76*

#### **PORTARIA Nº 31/2019-GP**

**PORTARIA Nº 31/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 023/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: f6ba10c2fe51653a0f7d0b9e79296a9c*

#### **PORTARIA Nº 32/2019-GP**



**PORTARIA Nº 32/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 082/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: cbc5e1ba04d78dfa839b7a709e1c1471*

#### **PORTARIA Nº 33/2019-GP**

**PORTARIA Nº 33/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 195/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: c6483c8192d7f3774e40ce20e91a33ea*

#### **PORTARIA Nº 34/2019-GP**

**PORTARIA Nº 34/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 227/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 9b667a93f7571f416b5c0a055a125991*

#### **PORTARIA Nº 35/2019-GP**

**PORTARIA Nº 35/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 098/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: bd372b8c47fb03c08ec1a5ae64b50e09

#### **PORTARIA Nº 36/2019-GP**

**PORTARIA Nº 36/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 138/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º, do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: e3ba225d919dee9ee7e7ad22346e446a

#### **PORTARIA Nº 37/2019-GP**

**PORTARIA Nº 37/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 076/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º, do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de**

**Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: 41f0abb289a94ced29d71c23f8e7061

#### **PORTARIA Nº 38/2019-GP**

**PORTARIA Nº 38/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 144/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º, do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES  
Código identificador: 7e9a169fe15e65fb1592a3def168eab0

#### **PORTARIA Nº 39/2019-GP**

**PORTARIA Nº 39/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 067/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º, do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15

(quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 07c5f4918f7d01e322a1c43468ffc6bc*

#### **PORTARIA Nº 40/2019-GP**

**PORTARIA Nº 40/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 016/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º, do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 26e4507e17eccb049772212687799c6a*

#### **PORTARIA Nº 41/2019-GP**

**PORTARIA Nº 41/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 015/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis

para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º, do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 98e192a2ade2add542e0d7833716f977*

#### **PORTARIA Nº 42/2019-GP**

**PORTARIA Nº 42/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 097/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º, do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 76ec20d74349e577d2640c6d45359d4e*

#### **PORTARIA Nº 43/2019-GP**

**PORTARIA Nº 43/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 009/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do

Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza, Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra (MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 0df80e3dcf2d354ee2ab885ab8a8b714*

#### **PORTARIA Nº 44/2019-GP**

**PORTARIA Nº 44/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra (MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 011/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza, Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra (MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: b027b3e662ad215a8f013bd2b40456aa*

#### **PORTARIA Nº 45/2019-GP**

**PORTARIA Nº 45/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra (MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades

administrativas descritas no Processo nº 132/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza, Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra (MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 3120783e829428ae805ac5fda45dac0f*

#### **PORTARIA Nº 46/2019-GP**

**PORTARIA Nº 46/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra (MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 013/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza, Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra (MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 0e63075e4d9b8b2c0b84b042b0a142ab*

#### **PORTARIA Nº 47/2019-GP**

**PORTARIA Nº 47/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra (MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do

quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 037/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 9196f9de7626ddcfcd530a734ed075dd

#### **PORTARIA Nº 48/2019-GP**

**PORTARIA Nº 48/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 105/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 5605f5042180558d7054e8ea63e481e7

#### **PORTARIA Nº 49/2019-GP**

**PORTARIA Nº 49/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de

Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 127/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 78478a46ae0da2c8d2d06c928d838fe1

#### **PORTARIA Nº 50/2019-GP**

**PORTARIA Nº 50/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 031/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: fc38b71c8a8c8e7a600696ef206c8816

#### **PORTARIA Nº 51/2019-GP**

**PORTARIA Nº 51/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010

(Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 122/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 0cc4fc7de707859fcd184bd0d36a0ce1*

#### **PORTARIA Nº 52/2019-GP**

**PORTARIA Nº 52/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 002/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 4d7f0f172ef6008f286bb4e4a5376baf*

#### **PORTARIA Nº 53/2019-GP**

**PORTARIA Nº 53/2019-GP .O Prefeito Municipal de**

**Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 003/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: a2dfd004c8e03d63fa1997dcb0f971ab*

#### **PORTARIA Nº 54/2019-GP**

**PORTARIA Nº 54/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 001/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Pannel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 6a6594270b17f88b087b15847fc99039*

**PORTARIA Nº 55/2019-GP**

**PORTARIA Nº 55/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 005/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de Souza**Prefeito Municipal Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 19c521c00eea0e76e928ca26e712d5c3*

**PORTARIA Nº 56/2019-GP**

**PORTARIA Nº 56/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 018/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de Souza**Prefeito Municipal Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 23f1fd02e5c71f3e7ee56c4722f903b7*

**PORTARIA Nº 57/2019-GP**

**PORTARIA Nº 57/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 017/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de Souza**Prefeito Municipal Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 59c35739ac281f3e800f9c49fa7797b6*

**PORTARIA Nº 58/2019-GP**

**PORTARIA Nº 58/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 019/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de Souza**Prefeito Municipal Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro,

Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 50ea60e897907d377ee8b97c459f2f6*

#### **PORTARIA Nº 59/2019-GP**

**PORTARIA Nº 59/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 064/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 6480eef18f18a9b7f5b4a800b806f55*

#### **PORTARIA Nº 60/2019-GP**

**PORTARIA Nº 60/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 109/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º -

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: c0d164a9d944a8c1fda6b03d7f56fb81*

#### **PORTARIA Nº 61/2019-GP**

**PORTARIA Nº 61/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 128/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem.Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Juran Carvalho de SouzaPrefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)**Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: ef48769cda6589b0ed7934a6338d4cd7*

#### **PORTARIA Nº 62/2019-GP**

**PORTARIA Nº 62/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA),** no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra).**RESOLVE:**Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 088/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados



do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: e5981455e8387e4267d7023300d345c6*

#### PORTARIA Nº 63/2019-GP

**PORTARIA Nº 63/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 027/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 34f53079fe93a1be0ec8e6c10fee0e34*

#### PORTARIA Nº 64/2019-GP

**PORTARIA Nº 64/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 029/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder

ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: b0154cc5e940290027f53b7aab5ad45e*

#### PORTARIA Nº 65/2019-GP

**PORTARIA Nº 65/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 041/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL DE VÍNCULOS, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 401695d578c5add3f14fb2d7d3c3dd80*

#### PORTARIA Nº 66/2019-GP

**PORTARIA Nº 66/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 060/2019, em virtude

da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: cf01936b917c72d695b64bc6428cc75f

#### **PORTARIA Nº 67/2019-GP**

**PORTARIA Nº 67/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 028/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 83c5a5e42da4d0a35b83d8bbf6dde7c6

#### **PORTARIA Nº 68/2019-GP**

**PORTARIA Nº 68/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 235/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: c3c75686b35b66bc1191dde50585685f

#### **PORTARIA Nº 69/2019-GP**

**PORTARIA Nº 69/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 245/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema PAINEL de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 78322526014c81016c80983377ed88b3

#### **PORTARIA Nº 70/2019-GP**

**PORTARIA Nº 70/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a

servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 209/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Painel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

Publicado por: **JEFFERSON RODRIGUES**  
Código identificador: 73833110d27c49b80f13682d1a306904

#### PORTARIA Nº 71/2019-GP

**PORTARIA Nº 71/2019-GP .O Prefeito Municipal de Presidente Dutra(MA)**, no uso da competência que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 132 e 145, da Lei Municipal 452/2010 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra). **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores **TIAGO VALE DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município de Presidente Dutra; **MARCELO LUCENA GUEDES AGUIAR**, Procurador, lotado na Procuradoria Geral do Município, e a servidora **JANE LÚCIA BEZERRA LIMA**, professora do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, que tem como escopo, à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 206/2019, em virtude da comprovação de acumulação ilícita de cargos públicos constatada pelo TCE/MA e Ministério Público do Estado do Maranhão no sistema Painel de Vínculos, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados do dia da publicação desta portaria, nos termos do § 6º., do art. 145 da Lei 452/2010, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim exigirem. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra(MA)** Av. José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra(MA).

Publicado por: **JEFFERSON RODRIGUES**  
Código identificador: 887ab1913a42bba4514fa815d1935262

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

##### LEI Nº 352 DE 08 DE JULHO DE 2019

###### Lei nº 352 de 08 de julho de 2019

"Dispõe sobre a denominação do posto de saúde do Povoado Angical e dá outras providências".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal, APROVOU e

eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

**Art. 1º.** Fica denominado "Rosa Maria da Rocha Pires", o posto de saúde localizado no povoado Angical, zona rural, de Riachão/MA.

**Art. 2º.** Fica o Poder Executivo autorizado a confeccionar a placa de identificação de que trata o art. 1º desta Lei, incidindo as despesas decorrentes à conta de dotação própria.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as demais disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, aos 08 dias do mês de julho de 2019.**

**JOAB DA SILVA SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado por: **SINTYA MARIA GOMES FERREIRA**  
Código identificador: 02116217bda82ccc605dab013269a4ce

##### LEI Nº 353 DE 08 DE JULHO DE 2019

###### Lei nº 353 de 08 de julho de 2019

"Dispõe sobre a denominação da escola Osório dos Santos Rocha e dá outras providências".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

**Art. 1º.** A escola Municipal "Osório Rego", povoado Angical passa a denominar-se "Osório dos Santos Rocha".

**Art. 2º.** Fica o Poder Executivo autorizado a confeccionar a placa de identificação de que trata o art. 1º desta Lei, incidindo as despesas decorrentes à conta de dotação própria.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as demais disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, aos 08 dias do mês de julho de 2019.**

**JOAB DA SILVA SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado por: **SINTYA MARIA GOMES FERREIRA**  
Código identificador: 3972dcd2b9fb3e8ea8f2fd2dd2e29e5

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

##### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

###### EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2019

Nos termos do Edital do concurso público nº **01/2019** e de acordo com o seu resultado final, obedecendo a ordem de classificação dos mesmos no referido Concurso, convoco os candidatos aprovados nas categorias abaixo discriminadas, para comparecerem no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Sambaíba/MA, sito à Praça José do Egito Coelho, s/n, centro, munidos de documentos pessoais, para tratar de interesses de sua posse no Cargo para o qual foi Aprovado.

O Candidato convocado terá 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital para tomar posse sob pena de serem excluídos.

###### RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

Cargo: Enfermeiro(a)

(Zona Urbana)

Modalidade: Ampla Concorrência

Nome	Classificação
------	---------------

ROSILENE ALVES DE MORAIS	1ª
--------------------------	----

Sambaíba - MA, 26 de julho de 2019

**RAIMUNDO SANTANA DE CARVALHO FILHO**  
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO NASCIMENTO MENDES  
Código identificador: 8875a0cee8ed5cd56e28c863f21c2741

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO**

**NOMEAÇÃO PORTARIA CACS 2019-2020**

**Portaria Nº 031/2019 - GAB.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB-CACS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. Nomear**, para um mandado de 02(dois) anos, os membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB-CACS, conforme composição abaixo:

**1 - Representantes da Secretaria de Educação indicados pelo Poder Público:**

Titular: Jussara Saldanha Ribeiro  
CPF: 020.892.863-42

Suplente: Rizia Daniela Carreiro Lima  
CPF: 047.712.663-44

**2 - Representantes da Prefeitura Indicados pelo Poder Público Municipal:**

Titular: Josilva de Oliveira Barros  
CPF: 000.248.603-28

Suplente: Rosania de Sousa Ferreira  
CPF: 963.066.373-20

**3 - Representantes dos Professores:**

Titular: Eva Gomes Ferreira  
CPF: 805.331.753-72

Suplente: Gerinalda Barros Franco  
CPF: 875.395.193-04

**4 - Representantes dos Diretores:**

Titular: Maria Soraia Rosa de Melo  
CPF: 373.514.863-87

Suplente: Arnaldo Alves Barros Filho  
CPF: 796.232.043-53

**5 - Representantes dos Técnicos Administrativos:**

Titular: Santana Ramos Pires Varão  
CPF: 023.437.103-09

Suplente: Leticia da Silva Barbosa  
CPF: 601.783.143-74

**6 - Representantes dos Pais de alunos das escolas públicas municipais:**

Titular: Marluvia Martins da Silva  
CPF: 015.854.073-56

Suplente: Edjane da Conceição Barros  
CPF: 038.379.303-35

Titular: Simone Gomes Guimarães Sousa  
CPF: 031.559.263-09

Suplente: Maria de Jesus Sousa da Silva  
CPF: 963.194.963-04

**7 - Representantes dos Alunos das escolas Públicas:**

Titular: Maria Raimunda Rodrigues Borges  
CPF: 000.742.223.76

Suplente: Gesciane Gomes Pontes

CPF: 614.363.793-85

**8 - Representantes dos estudantes secundaristas:**

Titular: Maria Rita Ferreira de Castro

CPF: 619.958.473-21

Suplente: Maria Eduarda Gomes Martins

CPF: 619.836.033-41

**9 - Representantes dos Conselho Municipal de Educação**

Titular: João Batista Bispo da Silva

CPF: 450.397.123-91

Suplente: Raimunda Jaiza Soares da Silva

CPF: 268.234.543-34

**10 - Representantes dos Conselho Tutelar**

Titular: Isabel Cristina Mascarenhas

CPF: 003.155.603-55

Suplente: Naiane Ramos de Oliveira

CPF: 036.538.963-39

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA**, 12 de Julho de 2019.

**Nicodemus Ferreira Guimarães**

Prefeito Municipal

Publicado por: JULEN MUNIZ CALDAS

Código identificador: 7a84ed5115ccc0d743e3f05ad35ee840

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

**EXTRATO DE CONTRATO 01 - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01.02042019.12.0142019. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através do FUNDEB. **OBJETO:** Prestação de serviços de vidraçaria com fornecimento e instalação para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, através do FUNDEB. **DATA DA ASSINATURA:** 02/04/2019 **CONTRATADO:** Whaurisfran C. Teixeira - Me (Vidraçaria Cabral), BR 135, KM 376, Nº 10, Bairro Centro, São Domingos Do Maranhão/MA - CEP: 65790-000, CNPJ: 04.946.997/0001-28. **REPRESENTANTE:** Whaurisfran Cabral Teixeira - CPF Nº 788.027.842-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 29.819,00 (vinte e nove mil e oitocentos e dezenove reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA

Código identificador: d9ac0cf0c2eae8e185de5f7a87db6da6

**EXTRATO DE CONTRATO 02 - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02.02042019.12.0142019. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através da Secretaria Municipal de Administração. **OBJETO:** Prestação de serviços de vidraçaria com fornecimento e instalação para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 02/04/2019 **CONTRATADO:** Whaurisfran C. Teixeira - Me (Vidraçaria Cabral), BR 135, KM 376, Nº 10, Bairro Centro, São Domingos Do Maranhão/MA - CEP: 65790-000, CNPJ: 04.946.997/0001-28. **REPRESENTANTE:** Whaurisfran Cabral

Teixeira - CPF Nº 788.027.842-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 40.508,00 (quarenta mil e quinhentos e oito reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: 621f8fe3f40115f78ddf2e5cea788bcf*

**EXTRATO DE CONTRATO 03 - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 03.02042019.12.0142019. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Prestação de serviços de vidraçaria com fornecimento e instalação para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde, através do FUS. **DATA DA ASSINATURA:** 02/04/2019 **CONTRATADO:** Whaurisfran C. Teixeira - Me (Vidraçaria Cabral), BR 135, KM 376, Nº 10, Bairro Centro, São Domingos Do Maranhão/MA - CEP: 65790-000, CNPJ: 04.946.997/0001-28. **REPRESENTANTE:** Whaurisfran Cabral Teixeira - CPF Nº 788.027.842-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 24.269,00 (vinte e quatro mil e duzentos e sessenta e nove). **VIGÊNCIA:** 31/12/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: cf8af19082cf14b28c981f20dd6d6e86*

**EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 04.02042019.12.0142019. **TOMADA DE PREÇOS: Nº 014/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Prestação de serviços de vidraçaria com fornecimento e instalação para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde, através do PAB. **DATA DA ASSINATURA:** 02/04/2019 **CONTRATADO:** Whaurisfran C. Teixeira - Me (Vidraçaria Cabral), BR 135, KM 376, Nº 10, Bairro Centro, São Domingos Do Maranhão/MA - CEP: 65790-000, CNPJ: 04.946.997/0001-28. **REPRESENTANTE:** Whaurisfran Cabral Teixeira - CPF Nº 788.027.842-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 13.087,00 (treze mil e oitenta e sete reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSE MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: aaaebc9ce308f8bfeccafaea5daedf7f*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 12/2019 - DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 12, de 17 de julho de 2019. DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, no uso das**

atribuições contidas no art. 10, inciso III, alínea "b", e art. 82, VI da Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** os princípios da **supremacia do interesse público** (art. 2º, *caput*, e parágrafo único, inciso II, todos da Lei Federal nº 9.784/99), da **publicidade** e da **eficiência** (art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988); **CONSIDERANDO** a necessidade contínua de otimizar a prestação de serviço público de caráter administrativo, em nível local à população de São Francisco do Brejão, bem como a necessidade de contenção do consumo de energia elétrica e eventuais despesas excessivas nos órgãos da Administração Pública Municipal (conforme o dispõe a Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Federal nº 4.320/1964 - Lei de Finanças Públicas); **CONSIDERANDO** a necessidade contínua de otimização de recursos públicos para que sejam destinados a execução de ações prioritárias no âmbito municipal; **CONSIDERANDO** que a jornada de trabalho de 06 (seis) horas corridas, exclusivamente em relação ao serviço administrativo municipal, contribui efetivamente para a racionalização dos gastos públicos. **DECRETA: Art. 1º.** Fica determinado que a jornada de trabalho do servidor público, **nos órgãos da Administração Pública Municipal que prestam serviços de caráter administrativo**, deverá ser realizada em regime de **06 (seis) horas diárias** (corridas), sem interrupção para horário de almoço, onde houver compatibilidade com a natureza do serviço, obedecendo-se rigorosamente o **período das 8h:00min às 14h:00min**, a partir da publicação do presente Decreto. § 1º O disposto neste artigo não se aplica: I - aos serviços essenciais de atendimento médico-hospitalar e demais serviços de saúde de urgência e emergência, sobretudo àqueles que exercem suas atividades em regime de plantão; II - às atividades de docência e demais atividades de caráter pedagógico em âmbito escolar, mantidas por instituições públicas municipais; III - às atividades permanentes de Vigilância Pública, Vigilância Sanitária, Conselho Tutelar, Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias, Unidades Básicas de Saúde (UBS's), Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), atividades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura e demais atividades permanentes de controle e fiscalização externa; IV - outros serviços de plantão permanente, e/ou em virtude da característica do serviço que exija turnos superiores a 06 (seis) horas, mesmo que em caráter temporário. § 2º Os servidores ocupantes de cargos comissionados, funções gratificadas e contratados temporariamente, poderão atuar além da carga horária definida no presente Decreto mediante determinação do titular da respectiva Secretaria Municipal, no limite de sua competência. **Art. 2º.** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, cumpra-se. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 17 de julho de 2019. **ADÃO DE SOUSA CARNEIRO** PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: JOSÉ FERREIRA MENDES JÚNIOR  
Código identificador: 111bbe6a06ec6d158764914000fc9f2b*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS**

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2019**

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO;** Referente: Processo Administrativo nº 16100/2019, Dispensa de Licitação Nº 10/2019. **Objeto:** Contratação de CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA ALUGUEL DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA FLORIANO PEIXOTO, S/N, CENTRO, SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, PARA

**FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Valor do Contratual: Valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), pago mensalmente em parcelas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).** Afigurando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regularmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse na contratação que deu ensejo à instauração do processo, **RATIFICO** a decisão exarada no Termo de dispensa de acordo com os seus próprios fundamentos. Portanto, efetive-se a contratação, com Dispensa de licitação, segundo o disposto acima. Sigam-se seus posteriores termos. Publique-se no prazo legal. São João dos Patos - MA, 25 de julho de 2019. Gilvana Evangelista de Souza, Prefeita Municipal.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA  
Código identificador: 8d44a2fd8ce94dd414ef8af9dac1f89d*

Sr. Felipe Américo Lima Ferro, CPF nº 656.627.683-15, OBJETIVANDO. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BOMBAS E ACESSÓRIOS PARA POÇOS TUBULARES E PISCINAS. VALOR: R\$ 155.068,40 (cento e cinquenta e cinco mil, sessenta e oito reais e quarenta centavos). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSO: 02.08 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS; 17.512.0021.1033.0000 Aquisição de equipamentos p/o sistema de abastecimento d'agua; 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente; 02.08 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS; 17.511.0021.2030.0000 Manutenção e funcionamento do sistema de abastecimento d'agua; 3.3.90.30.00 Material de Consumo. DATA DO CONTRATO: 25 de Julho de 2019. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2019. Assinam o contrato, Contratante: Thays Marjunny de Sousa Coelho Campos Araújo - Ordenadora de despesas, Contratado: AGUALIMPA LTDA. São João dos patos - MA, 25 de Julho de 2019.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA  
Código identificador: 5f214073c1f0ebe0e0724860171aaa4c*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 16101/2019: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2019.**

EXTRATO DE CONTRATO Nº **16101/2019**: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2019. Pelo presente instrumento particular de Contrato de Locação de Imóvel, tipo casa, de um lado, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ nº 06.089.668/0001-33, com endereço na Av. Getúlio Vargas nº 135 Centro, São João Dos Patos -MA, neste ato representado pela Secretária de Saúde a Sra. SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA, CPF nº 024.002.753-19, doravante denominado LOCATÁRIO, do outro lado, na qualidade de LOCADOR, a Pessoa Física, Pedro Barbosa de Carvalho, brasileiro, empresário, portador do RG nº 866.581 SSP/MA e CPF nº 029.003.003-04, neste ato representado pelo seu procurador o Sr. Valde Alves do Nascimento portador do RG nº 026215562003-5 e CPF nº 206.258.203-04, firmam o presente instrumento contratual: **Valor Contratual:** O valor do presente contrato é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) pago mensalmente em parcelas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Na DOTAÇÃO; 02.05 - Secretaria Municipal de Saúde; 12.361.0003.2010.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde; 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de terceiros Pessoa Física; DATA DO CONTRATO: 25 de julho de 2019. VIGENCIA: O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, entrando em vigor na data da assinatura do presente contrato. Assinam o Contrato, Contratante: SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUSA, Contratado (a): Pedro Barbosa de Carvalho. São João dos Patos - MA, 25 de julho de 2019.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA  
Código identificador: bac083016a391c67bf9d34ad42f5c184*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 15001/2019: PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 28/2019**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 15001/2019: PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 28/2019. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - inscrita no CNPJ nº 06.089.668/0001-33, com endereço na Av. Getúlio Vargas nº 135 Centro, São João dos Patos -MA, neste ato representada pela Ordenadora de despesas a Sra. THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO, CPF nº 028.559.523-79, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa AGUALIMPA LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.714.992/0001-03, com sede na Av. João XXIII, nº 1151, Bairro Jokey Club, Teresina - Piauí, neste ato representado pelo

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 15002/2019: PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 28/2019**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 15002/2019: PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 28/2019. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS) DE SÃO JOÃO DOS PATOS, inscrito no CNPJ nº 17.550.509/0001-00, localizado na Av. Getúlio Vargas nº 25, Centro, SÃO JOÃO DOS PATOS (MA), neste ato representado pela Sra. Simone Maria Coelho Vilanova, CPF nº 818.654.734-72, CPF nº 028.559.523-79, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa AGUALIMPA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 06.714.992/0001-03, com sede na Av. João XXIII, nº 1151, Bairro Jokey Club, Teresina - Piauí, neste ato representado pelo Sr. Felipe Américo Lima Ferro, CPF nº 656.627.683-15, OBJETIVANDO. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BOMBAS E ACESSÓRIOS PARA POÇOS TUBULARES E PISCINAS. VALOR: R\$ 14.116,77 (quatorze mil, cento e dezesseis reais, setenta e sete centavos). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSO: 02.17 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL; 08.242.0016.2095.0000 Manut. dos Serv.de Conv. e Fortal. de Vínculos as pessoas c/ deficiência; 3.3.90.30.00 Material de Consumo. DATA DO CONTRATO: 25 de Julho de 2019. VIGENCIA DO CONTRATO: até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2019. Assinam o contrato, Contratante: Simone Maria Coelho Vilanova - Secretário Municipal de Assistência Social, Contratado: AGUALIMPA LTDA. São João dos patos - MA, 25 de Julho de 2019.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA  
Código identificador: 93c43ce0ec4dfd64b55de29afa732cfa*

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS**

#### **RESENHA AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2019**

**RESENHA AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2019. Processo Administrativo 044/2019. DO OBJETO:** Contratação de empresa para capacitação da equipe multiprofissional quanto ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). **CONTRATADA:** Eva Renata de Sousa Araújo 05124211377, inscrito no CNPJ nº 27.256.721/0001-13, situada na Rua Alagoas, nº 166, Casa, Juçara, Imperatriz/MA.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.301.0204.2062.0000 - Manutenção SAMU - 33.90.39. **VALOR:** R\$ 9.450,00 (Nove Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais). **BASE LEGAL:** Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. **AUTORIZAÇÃO:** Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.** Publique-se, para a ciência dos interessados. São Raimundo das Mangabeiras/MA, 26 de julho de 2019. RODRIGO BOTELHO MELO COELHO - Prefeito Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA.

*Publicado por: JOSÉ CARVALHO JÚNIOR*  
*Código identificador: 8de8c115843d4a21ca6cbe978145b167*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO**

### **AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2019/CPL. CONVITE Nº 001/2019**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2019/CPL. CONVITE Nº 001/2019 - PMTF. DATA DA ABERTURA:** 06.08.2019 às 09h00min. **INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA. **MODALIDADE:** Convite. **REGIME:** Menor Preço. **OBJETO:** Contratação de Pessoa Jurídica do ramo para execução dos serviços de reforma de estrada vicinal no Município de Tasso Fragoso/MA, conforme Projeto Básico Anexo I deste Edital. **LEI REGENTE:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **COPIA DO EDITAL:** Pode ser adquirido, no prédio da Comissão de Licitação, localizado na Avenida Santos Dumont - Centro Tasso Fragoso/MA, através do recolhimento de uma resma de papel A4, no horário de 08h:00s às 12h:00s. Fone (99) 3543 - 1160, ou ainda poderá ser obtido gratuitamente no portal da transparência desta municipalidade no seguinte endereço: tassofragoso.ma.gov.br; ou ainda pelo e-mail cpltasso@gmail.com. Publique - se este Edital. Tasso Fragoso (MA), 29 de julho de 2019. Roberth Cleudson Martins Coelho - Prefeito Municipal.

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS*  
*Código identificador: eb343be2bcfe5ae5e5c9574927fa78a3*

### **LEI Nº 543 DE 29 DE JULHO 2019**

**"Dispõe sobre as Diretrizes Gerais para a elaboração da Lei Orçamentária de 2020 e dá outras providências."**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, Estado do Maranhão, no interesse superior e predominante do Município e em cumprimento ao Mandamento Constitucional, estabelecido no §2º do Art. 165, da Carta Federal, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000, APROVA e Eu, na condição de Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

#### **SESSÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Observar-se-ão, quando da feitura da Lei, de meios a vigor a partir de 1º de janeiro de 2020 e para todo o exercício financeiro, as Diretrizes orçamentárias estatuídas na presente Lei, por mandamento do §2º do Art. 165 da novel Constituição da República, bem assim da Lei Orgânica do Município, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, compreendendo:

- I - Orientação à elaboração da Lei Orçamentária;
- II - Diretrizes das Receitas; e
- III - Diretrizes das Despesas;

**Parágrafo Único** - As estimativas das receitas e das despesas do Município, sua Administração Direta, obedecerão aos ditames contidos nas Constituições da República, do Estado do Maranhão, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica

do Município, na Lei Federal n.º 4.320/64 e alterações posteriores, inclusive as normatizações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, ainda, aos princípios contábeis geralmente aceitos.

#### **SEÇÃO II**

#### **DA ORIENTAÇÃO À ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 2º** - A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2020, abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, fundos e entidades da administração direta e indireta, assim como a execução orçamentária obedecerá às diretrizes gerais, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela legislação federal, aplicável à espécie, com vassalagem às disposições contidas no Plano Plurianual de Investimentos e as diretrizes estabelecidas na presente lei, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, formulados e avaliados segundo suas prioridades.

**Parágrafo Único** - É vedada, na Lei Orçamentária, a existência de dispositivos estranhos à previsão da Receita e à fixação da Despesa, salvo se relativos à autorização para abertura de Créditos Suplementares e Contratação de Operações de Crédito, ainda que por antecipação de receita.

**Art. 3º** - A proposta orçamentária para o exercício de 2020, conterá as prioridades da Administração Municipal estabelecidas no ANEXO I, da presente lei e deverá obedecer aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade, bem como identificar o Programa de Trabalho a ser desenvolvido pela Administração.

**Parágrafo Único** - O Programa de Trabalho, a que se refere o presente artigo, deverá ser identificado, no mínimo, ao nível de função e sub função, natureza da despesa, projeto atividades e elementos a que deverá ocorrer na realização de sua execução, nos termos da alínea "c", do inciso II, do art. 52, da Lei Complementar nº 101/2000, bem assim do Plano de Classificação Funcional Programática, conforme dispõe a Lei nº 4320/64 e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - PCASP.

**Art. 4º** - A proposta parcial das necessidades da Câmara Municipal será encaminhada ao Executivo, tempestivamente, a fim de ser compatibilizada no orçamento geral do município.

**Art. 5º** - A proposta orçamentária para o exercício de 2020, compreenderá:

- I - Mensagem;
- II - Demonstrativos e anexos a que se refere o art. 3º da presente lei; e
- III - Relação dos projetos e atividades, com detalhamento de prioridades e respectivos valores orçados, de acordo com a capacidade econômica - financeira do Município.

**Art. 6º** - A lei Orçamentária Anual autorizará o poder Executivo, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir Créditos Adicionais, de natureza suplementar, até o limite de 75% (setenta e cinco por cento) do total da despesa fixada na própria Lei, utilizando, como recursos, a anulação de dotações do próprio orçamento, bem assim excesso de arrecadação do exercício, realizado e projetado, como também o *superávit* financeiro, se houver, do exercício anterior.

**Art. 7º** - O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2020 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso e de resultado primário.

**§ Único** - A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária de 2020 ou em créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, ajuste na classificação funcional e econômica da despesa.

**Art. 8º** - No caso de necessidade de limitação de empenho das dotações orçamentárias e das movimentações financeiras, a serem efetivadas nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II, § 1º, do art. 31, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, essa limitação será aplicada aos Poderes Executivo e Legislativo.

**§ 1º** — As limitações referidas no caput incidirão, prioritariamente, sobre os seguintes tipos de despesas:

I - despesas com serviços de consultoria;

II - despesas com diárias e passagens aéreas;

III - despesas com locação de mão de obra;

IV - despesas com locação de veículos;

V - transferências à instituições privadas; e

VI - outras despesas de custeio, nos patamares sucessivos de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) e 15% (quinze por cento), calculados sobre o montante atingido após a exclusão dos gastos relacionados nos incisos anteriores. § 2º — O repasse financeiro a que se refere o art. 168, da Constituição da República fica na limitação prevista no caput deste artigo.

**Art. 9º** - O Município contribuirá com **20% (vinte por cento)**, das transferências provenientes do, ICMS, do FPM e do IPI/Exp., para formação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (**Fundeb**), com aplicação, no mínimo, de **60% (sessenta por cento)** para remuneração dos profissionais do Magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental Público e, no máximo **40% (quarenta por cento)** para outras despesas.

### SESSÃO III

#### PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 10** - O Poder Público direcionado pelas diretrizes da inclusão social e qualidade de vida da população; infraestrutura e desenvolvimento sustentável; e a modernização da gestão pública no contexto do Poder Executivo, terá como prioridades:

I. melhoria da qualidade de vida da população;

II. redução das desigualdades sociais;

III. combate à pobreza com inclusão social;

IV. oferta de serviços públicos com qualidade, com ênfase nas áreas da educação, saúde, assistência social e saneamento básico;

V. o desenvolvimento sustentável;

VI. equilíbrio das finanças públicas e modernização da gestão.

**Art. 11** - As metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2020 são decorrentes das ações previstas no Plano Plurianual, 2018/2021, especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.

**Parágrafo único** - As prioridades e metas poderão ser alteradas, se durante o período de elaboração e apreciação do projeto de Lei Orçamentária para 2020, surgirem novas demandas e/ou situações em que haja necessidade da intervenção do Poder Público e que contribuam para o atendimento dos objetivos pretendidos pelos programas governamentais.

### SEÇÃO IV

#### DAS DIRETRIZES DA RECEITA

**Art. 12** - são receitas do Município:

I - os Tributos de sua competência;

II - a quota de participação nos Tributos arrecadados pela União e pelo Estado do Maranhão;

III - o produto da arrecadação do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidentes na fonte, sobre rendimentos, a qualquer título, pagos pelo Município, suas

autarquias e fundações;

IV - as multas decorrentes de infrações de trânsito, cometidas nas vias urbanas e nas estradas municipais;

V - as rendas de seus próprios serviços;

VI - o resultado de aplicações financeiras disponíveis no mercado de capitais;

VII - as rendas decorrentes do seu Patrimônio; e

VIII - outras.

**Art. 13** - Considerar-se-á, quando da estimativa das Receitas:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar os resultados dos ingressos em cada fonte;

II - as metas estabelecidas pelo Governo Federal para o controle da economia com reflexo no exercício monetário, em cortejo com os valores efetivamente arrecadados no exercício de 2017 e exercícios anteriores;

III - o incremento do aparelho arrecadador Municipal, Estadual e Federal que tenha reflexo no crescimento real da arrecadação;

IV - os resultados das Políticas de fomento, incremento e apoio ao desenvolvimento do Município, incluindo os Programas, Públicos e Privados, de formação e qualificação de mão-de-obra;

V - as isenções concedidas, observadas as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000, publicada no Diário Oficial da União em 05/05/2000.

VI - a inflação estimada, cientificamente, previsível para o exercício de 2020; e

VII - outras.

**Art. 14** - Na elaboração da Proposta Orçamentária, as previsões de receita observarão as normas técnicas legais, previstas no art.12 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000 e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

**Parágrafo Único** - A Lei orçamentária:

I - autorizara a abertura de créditos suplementares para reforço de dotações orçamentárias, em percentual mínimo de até 75% (setenta e cinco por cento), do total da despesa, observados os limites do montante das despesas de capital, nos termos do inciso III, do artigo 167, da Constituição Federal;

II - conterà reserva de contingência, destinada ao:

**a)** reforço de dotações orçamentárias que se revelarem insuficiente no decorrer do exercício de 2020, nos limites e formas legalmente estabelecidas.

**b)** Nos termos do Inciso III do Art. 5º da Lei complementar nº 101/2000, o Orçamento da Administração Direta e Indireta, seus Fundos, Órgão e Entidades constituirá **RESERVA DE CONTINGÊNCIA** de até 1% (*um por cento*) da Receita Corrente Líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

III - Autorizara a realização de operações de créditos por antecipação da receita ate o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do total da receita prevista, subtraindo-se deste montante o valor das operações de crédito, classificadas como receita.

**Art. 15** - A receita devera estimar a arrecadação de todos os tributos de competência municipal, assim como os definidos na Constituição Federal.

**Art. 16** - Na proposta orçamentária a forma de apresentação da receita deverá obedecer à classificação estabelecida na Lei nº 4.320/64 e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

**Art. 17** - O orçamento municipal devera consignar como receitas orçamentárias todos os recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive os provenientes de transferências que lhe venham a ser feitas por outras pessoas de direito público ou privado, que sejam relativos a convênios, contratos, acordos, auxílios, subvenções ou doações, excluídas apenas aquelas de natureza extra orçamentária, cujo produto não tenham destinação a atendimento de despesas públicas municipais.



**Art. 18** - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, que serão objetos de projetos de leis a serem enviados a Câmara Municipal, no prazo legal e constitucional.

§ 1º - O Poder Executivo aperfeiçoara a aplicação da Legislação tributária, objetivando promover a justiça fiscal do Município e assegurar o cumprimento das metas fiscais e as metas do Projeto Município Legal: Mais Receitas, Mais Direitos

§ 2º - Os projetos de lei que promoverem alterações na legislação tributária observarão:

I - revisão e adequação da Planta de Genérica de Valores dos Imóveis Urbanos;

II - revisão e adequação da Planta de Genérica de Valores dos Imóveis Rurais;

III- revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano, sem ultrapassar os limites máximos já fixados em lei, respeitado a capacidade econômica do contribuinte e a função social da propriedade.

IV - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos dos serviços prestados;

#### SEÇÃO V

#### DAS DIRETRIZES DAS DESPESAS

**Art. 19** - Constituem despesas obrigatórias do Município:

I - as relativas à aquisição de bens e serviços para o cumprimento de seus objetivos;

II - as destinadas ao custeio de Projetos e Programas de Governo;

III - as decorrentes da manutenção e modernização da Máquina Administrativa;

IV - os compromissos de natureza social;

V - as decorrentes dos pagamentos ao pessoal do serviço público, inclusive encargos;

VI - as decorrentes de concessão de vantagens e/ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como admissão de pessoal, pelos poderes do Município, que, por força desta Lei, ficam prévia e especialmente autorizados, ressalvados as empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista;

VII - o serviço da Dívida Pública, fundada e flutuante;

VIII - a quitação dos Precatórios Judiciais e outros requisitórios;

IX - a contrapartida previdenciária do Município;

X - as relativas ao cumprimento de convênios;

XI - os investimentos e inversões financeiras; e

XII - outras.

**Art. 20** - Considerar-se-á, quando da estimativa das despesas;

I - os reflexos da Política Econômica do Governo Federal;

II - as necessidades relativas à implantação e manutenção dos Projetos e Programas de Governo;

III - as necessidades relativas à manutenção e implantação dos Serviços Públicos Municipais, inclusive Máquina Administrativa;

IV - a evolução do quadro de pessoal dos Serviços Públicos;

V - os custos relativos ao serviço da Dívida Pública, no exercício de 2015;

VI - as projeções para as despesas mencionadas no artigo anterior, com observância das metas e objetos constantes desta Lei; e

VII - outros.

**Art. 21** - Na fixação das despesas serão observadas as prioridades constantes do anexo I, da presente lei.

**Art. 22** - As despesas com pessoal e encargos sociais, ou concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, só poderá ter aumento real em

relação ao crescimento efetivo das receitas correntes, desde que respeitem o limite estabelecido no art. 71, da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.

**Art. 23** - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º, do Art. 153 e nos Art. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior.

**Parágrafo único** - De acordo com o inciso I do artigo 29-A da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000) o percentual destinado ao Poder Legislativo de Tasso Frágoso é de **7% (sete por cento)**.

**Art. 24** - De acordo com o artigo 29 da Constituição Federal no seu inciso VII, o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de **5% (cinco por cento)** da receita do Município.

**Art. 25** - As despesas com pagamento de precatórios judiciais correrão à conta de dotações consignadas com esta finalidade em operações especiais e específicas, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos.

**Art. 26** - Os projetos em fase de execução desde que revalidados à luz das prioridades estabelecidas nesta lei, terão preferência sobre os novos projetos.

**Art. 27** - A Lei Orçamentária, poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios e contratos, desde que sejam da conveniência do governo municipal e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

**Art. 28** - O Município deverá investir prioritariamente em projetos e atividades voltados à infância, adolescência, idosos, mulheres e gestantes buscando o atendimento universal à saúde, assistência social e educação, visando melhoria da qualidade dos serviços.

**Art. 29** - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária, bem como em suas alterações, de quaisquer recursos do Município para clubes, associações e quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches, escolas para atendimento de atividades de pré-escolas, centro de convivência de idosos, centros comunitários, unidades de apoio a gestantes, unidade de recuperação de toxicômanos e outras entidades com finalidade de atendimento às ações de assistência social por meio de convênios.

**Art. 30** - O Poder Executivo, com a necessária autorização Legislativa, poderá firmar convênios com outras esferas governamentais e não governamentais, para desenvolver programas nas áreas de educação, cultura, saúde, habitação, abastecimento, meio ambiente, assistência social, obras e saneamento básico.

**Art. 31** - A Lei Orçamentária Anual autorizará a realização de programas de apoio e incentivo às entidades estudantis, destacadamente no que se refere à, educação, cultura, turismo, meio ambiente, desporto e lazer e atividades afins, bem como para a realização de convênios, contratos, pesquisas, bolsas de estudo e estágios com escolas técnicas profissionais e universidades.

**Art. 32** - A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de lei especial.

**Art. 33** - Os recursos somente poderão ser programados para

atender despesas de capital, exceto amortizações de dívidas por operações de crédito, após deduzir os recursos destinados a atender gastos com pessoal e encargos sociais, com serviços da dívida e com outras despesas de custeio administrativos e operacionais.

## CAPÍTULO VI

### DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

**Art. 34** - O Orçamento da Seguridade Social abrangerá os órgãos e unidades orçamentários, inclusive fundos, fundações, autarquias que atuem nas áreas de saúde, previdência e assistência social, e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

I - das contribuições previstas na Constituição Federal;

II - da contribuição para o plano de seguridade social do servidor, que será utilizada para despesas com encargos previdenciários do Município;

III - do orçamento fiscal; e

IV - das demais receitas diretamente arrecadas pelos órgãos, fundos e entidades que integram, exclusivamente, o respectivo orçamento.

**Art. 35** - Na elaboração do Orçamento da Seguridade Social serão observadas as diretrizes específicas da área.

**Art. 36** - As receitas e despesas das entidades mencionadas, serão estimadas e programadas de acordo com as dotações previstas no Orçamento Anual.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 37** - A Secretaria de Planejamento fará publicar junto a Lei Orçamentária Anual, o quadro de detalhamento da despesa, por projeto, atividade, elemento de despesa e seus desdobramentos e respectivos valores,

**Parágrafo único** - Caso o projeto da Lei Orçamentária não seja aprovado até 31 de dezembro de 2019, a sua programação poderá ser executada até o limite de **1/12 (um doze avos)** do total de cada dotação, em cada mês, até que seja aprovado pela Câmara Municipal, vedado o início de qualquer projeto novo.

**Parágrafo Único** - Aplica-se no que couber o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

**Art. 38** - O projeto de Lei Orçamentária do Município, para o exercício de 2020, será encaminhado a câmara municipal até 04 (quatro) meses antes de encerramento do corrente exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento de sessão legislativa.

**Art. 39** - O Município aplicará, anualmente, em ações e serviços de saúde, recursos mínimos derivados da aplicação de percentuais calculados na forma inciso III do art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 40** - Não poderão ter aumento real em relação aos créditos correspondentes ao orçamento de 2020, ressalvados os casos autorizados em Lei própria, os seguintes gastos:

I - de pessoal e respectivos encargos, que não poderão ultrapassar o limite de 54% (*cinquenta e quatro por cento*) das receitas correntes, no âmbito do Poder Executivo, nos termos da alínea "b", do inciso III, do art. 20, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - pagamento do serviço da dívida; e

III - transferências diversas.

**Art. 41** - Na fixação dos gastos de capital para criação, expansão ou aperfeiçoamento de serviços já criados e ampliados a serem atribuídos aos órgãos municipais, com exclusão da amortização de empréstimos, serão respeitadas as prioridades e metas constantes desta Lei, bem como a manutenção e funcionamento dos serviços já implantados.

**Art. 42** - Com vistas ao atingimento, em sua plenitude, das diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal, previstas nesta Lei, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a adotar as providências indispensáveis e necessárias à implementação das políticas aqui estabelecidas, podendo inclusive articular convênios, viabilizar recursos nas diversas esferas de Poder, inclusive contrair empréstimos observadas a capacidade de endividamento do Município, subscrever quotas de consórcio para efeito de aquisição de veículos e máquinas rodoviários, bem como promover a atualização monetária do Orçamento de 2020, até o limite do índice acumulado da inflação no período que mediar o mês de agosto a dezembro de 2018, se por ventura se fizer necessários, observados os Princípios Constitucionais e legais, especialmente o que dispuser a Lei Orgânica do Município, a Lei Orçamentária, a Lei Federal nº 4.320/64, a lei que estabelece o Plano Plurianual e outras pertinentes a matéria posta, bem como a promover, durante a execução orçamentária, a abertura de créditos suplementares, até o limite autorizado no vigente orçamento, visando atender os elementos de despesas com dotações insuficientes.

**Art. 43** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, para que surtam todos os seus jurídicos e Legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tasso Fragoso aos 29 dias do mês de julho de 2019.

### ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS

Código identificador: bdf67c90b92268e9619f4098e0ab1e1b



**ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER**

Presidente

[www.famem.org.br](http://www.famem.org.br)

**FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão**

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65075380

Calhau - São Luís / MA

Contato: (98) 21095400

[www.diariooficial.famem.org.br](http://www.diariooficial.famem.org.br)