



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

## SUMÁRIO

DECRETO N.º 39/2019	PAGINA 01/06
DECRETO N.º 40/2019	PAGINA 07/08
DECRETO Nº 41/2019	PAGINA 09/11
DECRETO N.º 42/2019	PAGINA 12/25

### **DECRETO Nº 39, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

**REGULAMENTA A AVALIAÇÃO PERICIAL ADMINISTRATIVA EM SAÚDE, OS ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS E A CONCESSÃO DE LICENÇAS AOS SERVIDORES NO MUNICÍPIO.**

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, moralidade e continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o poder regulamentar e a necessidade de disciplinar o tema;

CONSIDERANDO o poder de autotutela administrativa;

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS, prefeito do município de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Regulamentar a avaliação pericial administrativa em saúde, os atestados médicos e odontológicos, a concessão de licença ou afastamento para tratamento de saúde e de licença por motivo de doença em pessoa da família aos servidores do Município de São Francisco do Maranhão.

**Art. 2º.** Os procedimentos de homologação de atestados médicos e odontológicos, bem como dos atestados de comparecimento e acompanhamento, apresentados pelos servidores do Município, submetem-se às disposições deste Decreto.

**Art. 3º.** O afastamento por motivo de licença para tratamento de saúde e de doença em pessoa da família deverá ser comunicado pelo servidor ou preposto à chefia imediata do Servidor no prazo máximo de dois dias úteis, contado do seu início.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá registrar no sistema de controle de frequência do servidor a informação da respectiva licença/afastamento, que ficará em análise até a homologação pela área competente, na falta deste pelo setor pessoal.

**Art. 4º.** Ficam as chefias imediatas dos servidores das Secretarias Municipais respectivas autorizadas a receberem atestados médicos e/ou odontológicos, quando se tratar de licenças para tratamento da própria saúde de até 03 (três) dias no mês civil, no limite de 15 (quinze) dias anuais.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

§ 1º. O prazo para apresentação do atestado a que se refere o caput será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da sua emissão, sob pena de não aceitação.

§ 2º. Os dias que excederem ao especificado no caput deverão ser submetidos à perícia médica na Secretária de Saúde, ou local que está a indicar para definição da capacidade laborativa ou setor de verificação de compatibilidade no Setor Pessoal, mediante apresentação do servidor ou do requerimento, portando os documentos comprobatórios da incapacidade ou do afastamento como exames, relatórios médicos, fichas e prontuários de atendimento, acrescidos de encaminhamento devidamente assinado pela chefia imediata.

**Art. 5º.** Quando se tratar de atestado emitido para acompanhamento médico e/ou odontológico de pessoa da família, independente do período de afastamento, o servidor deverá apresentar os documentos constantes do art. 4.º deste Decreto, e encaminhamento pela chefia imediata e apresentá-lo nas Secretarias Municipais respectivas, no prazo máximo de 48 horas, a contar da sua emissão, sob pena de preclusão do direito de reposição de falta.

**Art. 6º.** Quando se tratar de atestado de comparecimento, que justifica a ausência ao trabalho durante meio período ou metade do expediente, o servidor deverá entregá-lo ao chefe imediato para lançamento na folha de frequência e imediato arquivamento.

**Art. 7º.** O lançamento da (s) ocorrência (s) de que trata o art. 1º será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos da Secretária de Administração.

**Art. 8º.** Caberá à Secretária de Saúde o recebimento e o envio à Perícia dos atestados médicos encaminhados pelas instituições, referentes ao que trata o art. 1º para arquivamento.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO PERICIAL EM SAÚDE

**Art. 9º.** Haverá serviço de Perícia Oficial na sede do Município de São Francisco do Maranhão.

§ 1º. os serviços das perícias Médicas Oficiais terão a composição mínima de um Médico e um odontólogo, que poderão ou não compor o corpo efetivo de servidores.

§ 2º. O funcionamento da perícia médica e odontológicas será coordenado pela Secretária de Administração com apoio da Secretaria de Saúde.

**Art.10º.** Compete a nomeação e a substituição respectivamente ao Chefe do Executivo destes peritos para integrarem as Juntas Oficiais.

Parágrafo único. Os servidores da área de saúde nomeados para integrarem as Juntas Oficiais deverão atuar como peritos, exclusivamente no âmbito administrativo, em avaliações singulares e colegiadas em saúde, observado o disposto nos Códigos de Ética dos respectivos conselhos federais de medicina e odontologia.

**Art.11º.** Prescindem de avaliação pericial a declaração de doação de sangue, solicitação de licença à gestante, à adotante e paternidade, as quais deverão ser homologadas pela respectiva área competente.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

## CAPÍTULO III DOS ATESTADOS DE COMPARECIMENTO

**Art.12º.** As consultas médicas ou odontológicas, bem como a realização de exames complementares pelo servidor ou dependentes, ocorrerão, preferencialmente, em horário diverso do cumprimento da jornada de trabalho, devendo, quando implicarem em ausência ao serviço, ser comprovadas por atestado de comparecimento a ser apresentado à chefia imediata.

§ 1º. os atestados permanecerão com a chefia imediata do servidor até o encerramento do ano seguinte, devendo ser tratados como documentos sigilosos.

§ 2º. Para os fins previstos no caput deste artigo, os atestados de comparecimento deverão conter, obrigatoriamente, o período em que se deu o atendimento e, em se tratando de acompanhamento, o nome do paciente atendido e o grau de parentesco desse com o servidor, acompanhado de exames, relatórios médicos, fichas e prontuários de atendimento

§ 3º. Será considerado, para fins de abono, até cinquenta por cento da jornada de trabalho do servidor, inclusive nos casos em que o horário de atendimento não estiver especificado no atestado de comparecimento.

§ 4º. O abono de que trata o § 3º corresponderá ao horário de atendimento indicado no atestado de comparecimento.

§ 5º. Aplica-se o disposto neste artigo na ausência ao serviço decorrente de sessões de fisioterapia, fonoaudiologia e psicoterapia e de consultas com nutricionista, desde que apresentada a indicação médica específica para tratamento por meio de atestado e comprovadas por atestado de comparecimento, devendo ser realizada compensação de horário.

## CAPÍTULO IV DOS ATESTADOS MÉDICOS OU ODONTOLÓGICOS

**Art.13º.** Os atestados médicos ou odontológicos originais, decorrentes das licenças, deverão ser apresentados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início do afastamento requerido, sob pena de preclusão.

§ 1º. o servidor apresentará o atestado ao chefe imediato com cópias para o setor Pessoal.

§ 2º. O servidor responsável pelo recebimento dos atestados deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, encaminhar para secretária de Administração.

§ 3º. A não apresentação do atestado nos prazos estabelecidos neste artigo, salvo por motivo justificado e aceito pela Perícia Oficial, implicará em falta ao serviço.

**Art. 14º.** Para fins de homologação, os atestados deverão conter:

I - Identificação legível do servidor, preferencialmente com a respectiva matrícula, que poderá ser aposta no verso do atestado pelo próprio servidor ou a seu pedido;

II - Identificação legível do médico ou cirurgião dentista emitente, obrigatoriamente com seu registro no CRM ou CRO;

III - período de afastamento em dias contínuos;

IV - Data do atendimento;

V - Data da emissão do documento, quando não coincidente com a data do primeiro atendimento; e

VI - Identificação legível do local de atendimento (consultório, clínica, hospital) com endereço e telefone de contato.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

§ 1º. Consideradas insuficientes as informações constantes nos atestados, os analistas da área de saúde responsáveis pela perícia ou verificação de compatibilidade poderão solicitar relatórios e informações adicionais ao médico ou dentista emitente.

§ 2º. O período de afastamento incluirá a data de emissão do atestado, caso não haja especificação médica em sentido diverso.

§ 3º. Não serão aceitos atestados que:

I - Contenham emendas ou rasuras;

II - Apresentem data anterior a do afastamento, exceto em caso de internação; e

III - contenham data de início do afastamento posterior à data de entrega do Documento, salvo em caso de prorrogação de licença.

§ 4º. A não homologação de atestados médicos e odontológicos acarretará falta Injustificada ao trabalho.

## CAPÍTULO V DAS LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art.15º.** Poderá ser concedida ao servidor, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica ou odontológica.

Parágrafo único. A licença para tratamento da saúde poderá ser interrompida mediante apresentação de atestado médico de aptidão para reassumir as atividades funcionais, o qual será submetido à avaliação pericial fornecido pelo médico ou dentista.

**Art.16º.** Os médicos e odontólogos dos serviços de saúde, sempre que julgarem necessário, poderão convocar o servidor para a realização de perícia singular ou solicitar formação de junta médica para homologação de atestados médicos e odontológicos, independente do período de afastamento, para avaliação das condições de saúde ou emissão de pareceres.

§ 1º. No afastamento para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, no período de doze meses, a perícia oficial poderá ser dispensada, observando-se o disposto no art.4º, §2º, deste.

§ 2º. A falta de comparecimento injustificada para avaliação pericial na data marcada implicará a não homologação dos atestados apresentados, além das medidas administrativas cabíveis.

§ 3º. Comprovada a impossibilidade do comparecimento à perícia, a inspeção médica poderá ser realizada na residência do servidor constante de seus assentamentos funcionais, na cidade de sua lotação, ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

**Art.17º.** O Secretário Municipal poderá solicitar ao serviço de saúde oficial e justificadamente, inspeção da saúde do servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais.

**Art.18º.** Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão são segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência social, aplicando-se as seguintes disposições:

I - Percepção da remuneração paga pelo Município assegurada durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de licença para tratamento de saúde;



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

II - Caso a licença para tratamento de saúde supere o prazo mencionado no inciso anterior, será suspenso o pagamento pelo Município, devendo o servidor requerer o auxílio-doença ao Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início do afastamento.

§ 1º. Se, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do término do primeiro afastamento, o servidor necessitar de novo afastamento pelo mesmo motivo ou motivo correlato, esse será considerado prorrogação do anterior, nos termos da legislação pertinente, não ensejando a percepção de remuneração de que trata o inciso I deste artigo.

§ 2º. A Perícia Médica Oficial, deverá comunicar à Secretaria de Administração, a licença que ultrapassar o período previsto no inciso I deste artigo, para fins de suspensão de pagamento.

## CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art.19º.** Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e do enteado ou dependente que viva a suas expensas e constem do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica ou odontológica oficial.

**Art.20º.** A concessão da licença prevista neste Decreto dar-se-á mediante apresentação de laudo médico circunstanciado, do qual deverá constar a motivação para o acompanhamento, o nome do paciente, o grau de parentesco com o servidor do Município.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º. As disposições deste artigo não se aplicam ao servidor sem vínculo efetivo com o Município, cujo regime previdenciário de benefícios rege-se pela legislação aplicada ao Instituto Nacional do Seguro Social.

## CAPÍTULO VII DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

**Art.21º.** As avaliações médico-periciais para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, de existência de doença especificada em lei com fim de solicitação de isenção de imposto de renda, de reversão de aposentadoria, de remoção por motivo de saúde, das inspeções de sanidade solicitadas e da avaliação de capacidade laborativa do servidor do Município serão realizadas, obrigatoriamente, por Junta Médica Oficial.

Parágrafo único. Caso necessário, a perícia Médica Oficial poderá ser complementada por perito de outra unidade administrativa, mediante videoconferência, nos termos definidos pelo Conselho Federal de Medicina.

## CAPÍTULO VIII DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**Art.22º.** Das decisões proferidas por perito singular ou pela Junta médica ou Odontológica Oficial caberá pedido de reconsideração e recurso administrativo.

Parágrafo único. O prazo para interposição de pedido de reconsideração e de recurso administrativo será de 10 (dez) dias, contado da ciência ou divulgação oficial da decisão.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art.23º.** no caso de a decisão não ser reformada pela autoridade competente, o Interessado poderá interpor recurso administrativo.

§ 1º. se a decisão original for prolatada por perícia singular, o recurso será Encaminhado para Junta Médica ou Odontológica Oficial, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, ante justificativa explícita.

§ 2º. se a decisão original for prolatada por Junta Médica oficial, o recurso será Encaminhado para nova junta formada por, no mínimo, dois integrantes diversos da Junta original, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, ante justificativa explícita.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.24º.** O sigilo devido às informações constantes de documentos médicos e odontológicos deve ser observado, ressalvados os casos previstos em lei ou com autorização expressa do periciado.

§ 1º. às informações contidas nos laudos e atestados médicos e odontológicos, poderão ter acesso, exclusivamente, os profissionais de saúde, as autoridades decisórias e os servidores administrativos lotados oficialmente na área de saúde do Município.

§ 2º. O acesso às informações referidas no caput pelos servidores da área administrativa ocorrerá apenas para fim de cadastramento de documentos no Sistema Informatizado e de encaminhamentos processuais, ficando tais servidores obrigados a guardar o sigilo devido.

**Art. 25º.** Compete ao Secretário de Administração, dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto neste decreto, sendo os casos omissos decididos pelo Prefeito.

**Art.26º.** Somente terá validade para fins de afastamento de trabalho atestado médico ou odontológico, conforme Lei nº 605/49, combinada com a Lei nº 5.081/66 e Resolução nº 1.658/02 do CFM.

**Art.27º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

São Francisco do Maranhão, 29 de AGOSTO de 2019.

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS  
Prefeito Municipal





# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

## DECRETO Nº 40, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

### **Regulamenta a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC no âmbito do Poder Executivo Municipal.**

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, moralidade e continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o poder regulamentar e a necessidade de disciplinar o tema;

CONSIDERANDO o poder de autotutela administrativa;

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS, prefeito do município de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**Art. 1º.** Nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, no âmbito do Poder Executivo, poderá ser celebrado o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos por este Decreto, conforme modelo no anexo único.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou compatível com suspensão até 30 (trinta) dias em um juízo prévio e superficial em atenção a gravidade da infração.

**Art. 2º.** Na celebração do TAC, o servidor público interessado, deverá assumir a responsabilidade pela irregularidade que lhe é atribuída e comprometer-se a ajustar sua conduta aos deveres e às proibições previstos na legislação vigente.

**Art. 3º.** O TAC será formalizado entre o servidor, a autoridade competente que poderá ser o chefe imediato ou presidente da comissão disciplinar e homologado pelo secretário municipal com competência hierárquica sobre o servidor para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

**Art. 4º.** A proposta para celebração de TAC poderá ser feita de ofício ou a pedido do interessado.

§ 1º. A análise de admissibilidade para a celebração do TAC, quando de ofício, será feita pela comissão do procedimento disciplinar.

§ 2º. O pedido de celebração de TAC feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade anterior que tenha concluído pelo não cabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada.

**Art. 5º.** Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade competente até cinco dias após o recebimento da citação para apresentação da defesa prévia. Parágrafo único. Em caráter excepcional se o PAD já tiver ultrapassado a fase mencionada no caput deste artigo e antes do relatório da comissão disciplinar, poderá ser celebrado o TAC, desde que haja manifestação de interesse pelo servidor acusado ou pela autoridade competente.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 6º.** O TAC, nos termos do Anexo deste Decreto, deverá conter:

- I - a qualificação do servidor envolvido;
- II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III - a descrição das obrigações assumidas;
- IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e
- V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

**Art. 7º.** O acompanhamento do efetivo cumprimento do TAC será realizada pela chefia imediata do servidor.

**Art. 8º.** O TAC será encaminhado ao Setor Pessoal, por meio de protocolo, para registro em ficha funcional do servidor, no prazo de cinco dias, a contar da data de sua celebração.

§ 1º. O registro do TAC será cancelado, após o decurso de dois anos, a partir da data estabelecida para o término de sua vigência.

§ 2º. O registro sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC deverá ser mantido atualizado.

§ 3º. Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do servidor, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 4º. No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

**Art. 9º.** Durante a vigência do TAC a contagem do prazo prescricional para a apuração da penalidade funcional ficará suspensa.

Parágrafo único. Reinicia a contagem do prazo prescricional para apuração da penalidade funcional em caso de:

- I - descumprimento do compromisso; ou
- II - declaração de nulidade do TAC.

**Art. 10º.** A autoridade competente para firmar o TAC deverá declarar a nulidade, motivadamente, nos casos em que tiver conhecimento de fato superveniente que demonstre que a celebração ocorreu mediante omissão dolosa ou fraude.

**Art. 11º.** O TAC firmado sem os requisitos do presente Decreto será declarado nulo.

**Art. 12º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

São Francisco do Maranhão, 29 de AGOSTO de 2019.

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS  
Prefeito Municipal





# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**DECRETO Nº 41, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

**DISPÕE SOBRE A DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES INSALUBRES E PERIGOSAS EXERCIDAS POR FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES MUNICIPAIS, RELACIONA AS FUNÇÕES INSALUBRES E PERIGOSAS FIXANDO SEUS RESPECTIVOS ADICIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ADELBARO RODRIGUES SANTOS, prefeito do município de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.**

## **DECRETA:**

**Art. 1º.** São consideradas insalubres as atividades ou operações que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários e servidores municipais à agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em lei, decreto ou outro parâmetro confiável em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**Art. 2º.** Fazem jus ao respectivo adicional os funcionários e servidores municipais que exercem atividades ou operações insalubres, o qual será fixado em percentuais sobre o piso nacional de salário, de acordo com o grau de insalubridade a que estiverem expostos em razão das funções que exercem.

**Art. 3º.** Os graus de insalubridade classificam-se em máximo, médio e mínimo, sendo fixados os percentuais mencionados no artigo anterior, em 40%, 20% e 10%, respectivamente.

**Art. 4º.** São consideradas atividades ou operações insalubres em grau máximo assegurando aos que exercem o adicional de 40% sobre o salário base, as seguintes funções:

I – Profissionais da saúde que atuem diretamente em UTI ou centro cirúrgico;

II – Carpinteiro, Marceneiro e afins;

III - Técnico e Auxiliar de Radiologia;

IV - Serviço de Eletricidade e afins.

**Art. 5º.** São consideradas atividades ou ocupações insalubres em grau médio assegurando aos que exercem o adicional de 20% (vinte por cento) sobre o salário base, as seguintes funções:

I – Serviço Mecânico e afins;

II - Auxiliares de Enfermagem que trabalhem em hospitais;

III – Bioquímico;



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

IV – Enfermeiros que trabalhem em hospitais;

V – Dentista;

V – Merendeira e Ajudante de Cozinha;

VI – Médicos que trabalhem em hospitais;

VII - Técnico em Laboratório;

VIII – Auxiliar de Consultório Dentário.

**Art. 6º.** São consideradas atividades ou ocupações insalubres em grau mínimo assegurando aos que exercem o adicional de 10% (dez por cento) sobre o salário base, as seguintes funções:

I – Encanador;

II – Jardineiro;

III – Pedreiro;

IV – Pintor;

V – Enfermeiros e Técnicos de enfermagem do ESF;

VI – Médicos do ESF.

VII - Agente Controlador de Zoonose e de Endemias;

VIII - Agente Comunitário de Saúde;

IX - Coveiro;

**Art. 7º.** São consideradas perigosas as atividades ou operações que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

**Art. 8º.** Aos funcionários e servidores municipais que desempenharem funções perigosas, será assegurado o adicional de 30% sobre seu salário-base.

**Art. 9º.** São consideradas perigosas, as seguintes funções:



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

I – Patroleiro;

II - Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, considera-se como salário-base, o referente a função acrescido do adicional por tempo de serviço, excluídas todas as demais vantagens pessoais.

**Art. 10º.** O direito dos funcionários ou servidores municipais ao adicional por insalubridade ou periculosidade cessará com a eliminação do risco e à sua saúde ou integridade física.

Parágrafo único. Mediante Laudo de equipe técnica, poderá uma atividade ou ocupação ser reclassificada ou eliminada do risco e à sua saúde ou integridade física, cujo ato será publicado por meio de decreto.

**Art. 11º.** Enquanto estiverem os funcionários ou os servidores municipais no desempenho habitual de funções insalubres ou perigosas, será incorporado a seus vencimentos o respectivo adicional para efeito de cálculo de férias e décimo-terceiro salário.

Parágrafo único. O servidor que se encontrar em licença ou não estiver em contato direto com as condições de trabalho que ensejem o direito a insalubridade ou periculosidade, não fará jus a tal benefício.

**Art. 12º.** O adicional por insalubridade exclui o adicional por periculosidade e vice-versa.

**Art. 13º.** O funcionário ou servidor municipal que desempenhar função insalubre ou perigosa fará jus a aposentadoria especial nos termos da legislação previdenciária federal e ocorrendo a aposentadoria no exercício de tais funções terá incorporado aos seus vencimentos o respectivo adicional.

**Art. 14º.** As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta das dotações próprias da lei orçamentária municipal.

**Art. 15º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Francisco do Maranhão, 29 de AGOSTO de 2019.

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**DECRETO Nº 42, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

**REGULAMENTA A ATIVIDADE CORRECIONAL NO MUNICÍPIO.**

CONSIDERANDO o disposto os princípios explícitos do art. 37, da CF, e o poder disciplinar e regulamentar e a autotutela administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de verificação e prestação de contas dos numerários e a correição da folha de pagamento e da prestação de serviços de qualidade;

CONSIDERANDO a premente necessidade de otimização de recursos públicos e eficiência.  
ADELBARTO RODRIGUES SANTOS, prefeito do município de São Francisco do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

## **DECRETA:**

**Art. 1º** Os órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, incluídas as empresas públicas e sociedades de economia mista, no desempenho de sua atividade correcional, submetem-se às regras e princípios estabelecidos nesta Decreto.

Parágrafo único. Para os fins desta Decreto, entende-se por:

- I - procedimento disciplinar: processo ou procedimento administrativo destinado a apurar irregularidades disciplinares praticadas por servidores ou empregados públicos;
- II - procedimento de responsabilização de entes privados: processo ou procedimento administrativo destinado a apurar atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- III - procedimento correcional: auditoria em folhas e contas públicas, procedimento disciplinar ou procedimento de responsabilização de entes privados.

**Art. 2º** A Comissão de Coordenação de Correição, instância colegiada com funções consultivas, com o objetivo de fomentar a integração e uniformizar entendimentos dos órgãos e unidades que integram o Sistema de Correição e Auditorias internas, é composta:

- I - pelo Secretário Municipal de Administração, que a presidirá;
- II - pelo Controlador-Geral do Município;
- III - pelo Secretário Municipal de Fazenda ou Finanças.

## **TÍTULO I DA ATIVIDADE CORRECIONAL**

**Art. 3º** A atividade correcional tem como objetivos:

- I - dissuadir e prevenir a prática de irregularidades administrativas;
- II - responsabilizar servidores e empregados públicos que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública;
- III - zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correcionais;



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

- IV - contribuir para o fortalecimento da integridade pública; e
- V - promover a ética e a transparência na relação público-privada.

**Art. 4º** A atividade correcional deve ser desenvolvida preferencialmente por unidade constituída para este fim, a qual possua atribuição para:

- I - realizar juízo de admissibilidade;
- II - instaurar, acompanhar e supervisionar procedimentos correccionais;
- III - analisar relatórios finais para subsídio técnico da autoridade julgadora, quando couber;
- IV - realizar interlocução com órgãos de controle e investigação;
- V - gerir informações correccionais;
- VI - capacitar e orientar tecnicamente os membros de comissão; e
- VII - apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade.

§ 1º A unidade de que trata o caput deve estar preferencialmente vinculada à autoridade ou instância máxima do órgão ou entidade.

§ 2º A designação dos titulares das unidades de que trata o caput deve observar o disposto as leis municipais.

## TÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS CORRECCIONAIS

**Art. 5º** Os procedimentos correccionais podem ter natureza investigativa ou acusatória.

**Art. 6º** São procedimentos correccionais investigativos:

- I - a investigação preliminar (IP);
- II - a sindicância investigativa (SINVE); e
- III - a sindicância patrimonial (SINPA).

Parágrafo único. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal poderão normatizar internamente procedimentos disciplinares de natureza investigativa, observada a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e demais normas aplicáveis.

**Art. 7º** São procedimentos correccionais acusatórios:

- I - a sindicância acusatória (SINAC);
- II - o processo administrativo disciplinar (PAD);
- III - o processo administrativo disciplinar sumário;
- IV - a sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
- V - o procedimento disciplinar para empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000;
- VI - o processo administrativo sancionador relativo aos empregados públicos das empresas públicas e sociedades de economia mista (PAS); e
- VII - o processo administrativo de responsabilização (PAR).

**Art. 8º** Na conclusão dos procedimentos correccionais constará, quando couber, recomendação para a adoção de medidas destinadas à prevenção de ocorrência de irregularidades.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 9º** Quando identificados indícios de ato de improbidade que cause lesão ao patrimônio público ou enseje enriquecimento ilícito, a autoridade instauradora deverá comunicar ao órgão de representação judicial com vistas à adoção das medidas cabíveis para a indisponibilidade dos bens do investigado, acusado ou indiciado, sem prejuízo de outros encaminhamentos previstos em lei.

## CAPÍTULO I DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

**Art. 10º** O juízo de admissibilidade é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correccional, conforme previsto nos arts. 5º e 6º deste Decreto.

Parágrafo único. Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a respectiva apuração, independentemente da decisão adotada no juízo de admissibilidade.

**Art. 11º.** As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correccional cabível.

§ 1º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a unidade de correição ou autoridade competente poderá se valer dos meios de prova de que trata o Capítulo II, do Título II, desta Decreto.

§ 2º A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

§ 3º A autoridade competente pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento correccional, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

§ 4º No caso de dano ou extravio de bens da Município que implique prejuízo de pequeno valor, deverá ser observado o disposto no que regulamenta o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

§ 5º No caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, deverá ser observado o disposto na Decreto que regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

**Art. 12º.** Presentes indícios de autoria e materialidade, será determinada a instauração de procedimento correccional acusatório, sendo prescindível a existência de procedimento investigativo prévio.

Parágrafo único. A informação anônima que noticie a ocorrência de suposta infração correccional poderá deflagrar procedimento correccional acusatório, desde que sejam colhidos outros elementos que a respaldem.

## CAPÍTULO II DOS MEIOS DE PROVA

**Art. 13º.** Nos procedimentos correccionais regulamentados neste Decreto poderão ser utilizados quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.





# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 14º.** Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação de investigado ou acusado, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional de servidor ou empregado público, tais como, computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.

**Art. 15º.** Sempre que as circunstâncias assim o exigirem, poderá ser solicitado, com fundamento no art. 198, §1º, inciso II, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, o acesso às informações fiscais de investigado, acusado ou indiciado, ficando o órgão solicitante obrigado a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

Parágrafo único. As solicitações de informações fiscais direcionadas à Secretaria da Receita Municipal do Brasil e demais órgãos de administração tributária serão expedidas pela autoridade instauradora ou aquela que tenha competência nos termos de regulamentação interna, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios para o atendimento do previsto no art. 198, § 1º, inciso II, da Lei nº 5.172, de 1966.

## CAPÍTULO III DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (IP)

**Art. 16º.** A IP constitui procedimento de caráter preparatório com a finalidade de apurar cometimento de ato lesivo contra a administração pública por pessoa jurídica, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.846, de 2013, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de PAR.

§ 1º No âmbito da IP, também podem ser apurados ilícitos disciplinares correlatos aos atos lesivos objeto da investigação.

§ 2º Da IP não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 17º.** A IP será instaurada e conduzida de forma livre.

§ 1º É dispensável a publicação do ato instaurador da IP, quando necessitar o devido sigilo.

§ 2º A IP deverá ser conduzida por comissão composta, no mínimo, por dois servidores efetivos, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

§ 3º Não se exige o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da comissão de IP.

§ 4º Em entidades da administração pública cujos quadros funcionais não sejam formados por servidores estatutários, a comissão a que se refere o § 2º será composta por dois ou mais empregados públicos.

**Art. 18º.** O prazo para conclusão da IP não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período. Parágrafo único. A comissão de IP poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

**Art. 19º.** O relatório final da IP deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos contra a Administração Pública, devendo recomendar a instauração do PAR ou o arquivamento, conforme o caso.

## CAPÍTULO IV DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA (SINVE)



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 20º.** A SINVE constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público municipal, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

Parágrafo único. Da SINVE não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 21º.** A SINVE poderá ser conduzida por um único servidor efetivo ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

§ 1º É dispensável a publicação do ato instaurador da SINVE.

§ 2º Não se exige o requisito da estabilidade para o sindicante ou para os membros da comissão de SINVE.

§ 3º Em entidades da administração pública cujos quadros funcionais não sejam formados por servidores estatutários, a SINVE poderá ser conduzida por empregado público ou por comissão composta por dois ou mais empregados públicos.

**Art. 22º.** O prazo para a conclusão da SINVE não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. A comissão de SINVE poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

**Art. 23º.** O relatório final da SINVE deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

## CAPÍTULO V

### DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL (SINPA)

**Art. 24º.** A SINPA constitui procedimento investigativo para apurar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor ou empregado público municipal.

Parágrafo único. Da SINPA não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 25º.** A SINPA será instaurada e conduzida nos termos deste Decreto e da Lei nº. 8.112/90.

§ 1º A comissão de SINPA será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 2º Não se exige o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da comissão de SINPA.

§ 3º Em entidades da administração pública cujos quadros funcionais não sejam formados por servidores estatutários, a comissão a que se refere o § 1º poderá ser composta por dois ou mais empregados públicos.

**Art. 26º.** O prazo para a conclusão da SINPA não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

Parágrafo único. A comissão de SINPA poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

**Art. 27º.** A comissão de SINPA poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do servidor ou empregado sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

**Art. 28º.** A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo syndicado ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

**Art. 29º.** O relatório final da SINPA deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

**Art. 30º.** Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público competente, ao Tribunal de Contas, ao Secretário Municipal de Administração e a Controladoria-Geral da Município e à Secretaria de Finanças Municipal do Brasil ou outra autoridade competente.

## CAPÍTULO VI DA SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA (SINAC)

**Art. 31º.** A SINAC constitui procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor público municipal por infração disciplinar de menor gravidade, quando não cabível TAC ou TCA.

§ 1º Da SINAC poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º Quando houver dúvida acerca da gravidade da infração a ser apurada, a autoridade competente deverá decidir pela instauração de PAD.

**Art. 32º.** A SINAC será instaurada e conduzida nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observando, no que couber, as disposições aplicáveis ao PAD.

§ 1º A comissão de SINAC será composta por pelo menos dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 2º O prazo para conclusão da SINAC não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§ 3º A comissão de SINAC poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

## CAPÍTULO VII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 33º.** O PAD é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. Parágrafo único. Do PAD poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência, suspensão de até 90 (noventa) dias, demissão, destituição do cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 34º.** O PAD será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A comissão de PAD será composta por três servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 2º O prazo para conclusão do PAD não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§ 3º A comissão de PAD poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

§ 4º O acusado deverá ser notificado pela comissão sobre a instauração do PAD, sendo-lhe facultado o direito de acompanhar todos os atos instrutórios, pessoalmente ou por meio de procurador.

§ 5º O acusado que se encontrar em local incerto e não sabido deverá ser notificado da instauração do PAD por edital publicado no Diário Oficial da Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 6º Em quaisquer atos de comunicação processual, no caso de recusa de seu recebimento, deverá ser lavrado termo próprio por membro ou secretário da comissão de PAD, com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do destinatário.

§ 7º A comissão de PAD deverá, tão logo realize a notificação prévia do acusado, comunicar a unidade de recursos humanos, para os fins de que trata o art. 172 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 8º A comunicação dos atos processuais poderá ser realizada por qualquer meio escrito, inclusive na forma eletrônica, desde que se assegure a comprovação da ciência do interessado ou de seu procurador com poderes suficientes para receber a comunicação.

§ 9º Para a realização dos atos de comunicação, admite-se a utilização da citação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o acusado ou indiciado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.

§ 10. O comparecimento espontâneo do acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação de sua realização.

§ 11. A tomada de depoimentos de pessoas que se encontrem em localidade distinta da comissão será realizada, preferencialmente, por meio de videoconferência.

**Art. 35º** A indicição deverá especificar os fatos imputados ao servidor e as respectivas provas.

§ 1º Após a indicição será realizada a citação para apresentação de defesa escrita.

§ 2º O indiciado que se encontrar em local incerto e não sabido deverá ser citado por edital publicado no Diário Oficial do Município ou em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 3º Caso não seja apresentada defesa escrita no prazo estabelecido, a comissão de PAD solicitará à autoridade instauradora que designe servidor para atuar como defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 36º** Após a regular instrução processual e análise da defesa, a comissão de PAD elaborará relatório final, que deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e à pena a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

- I - identificação da comissão;
- II - fatos apurados pela comissão;
- III - fundamentos da indicição;
- IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;
- VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;
- VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e
- IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

§ 1º A comissão de PAD deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846, de 2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§ 2º A proposta de penalidade feita pela comissão de PAD fixará a competência para o julgamento do processo.

§ 3º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

## CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO

**Art. 37º.** O processo administrativo disciplinar sumário constitui procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor público municipal no caso das infrações de acúmulo ilegal de cargos públicos, de inassiduidade habitual ou de abandono de cargo.

§ 1º Do processo administrativo disciplinar sumário poderá resultar a aplicação de penalidade de demissão, destituição do cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º Quando houver dúvida acerca da natureza da infração disciplinar a ser apurada, a autoridade competente deverá decidir pela instauração de PAD.

**Art. 38º.** O processo administrativo disciplinar sumário será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 8.112, de 1990, observando-se, no que couber, as disposições aplicáveis ao PAD.

§ 1º A comissão de processo administrativo disciplinar sumário será composta por dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente por meio de publicação de ato instaurador.

§ 2º O ato instaurador que designar a comissão de processo administrativo disciplinar sumário descreverá os fatos que caracterizam a autoria e a materialidade da suposta infração disciplinar.

§ 3º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar sumário não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias.

§ 4º A comissão de processo administrativo disciplinar sumário poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.





# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

§ 5º O processo administrativo disciplinar sumário deverá ser instruído previamente à instauração com as provas que caracterizem a autoria e a materialidade da falta disciplinar sob apuração.

§ 6º A notificação prévia do acusado não é cabível no processo administrativo disciplinar sumário.

§ 7º Quando houver necessidade justificada de produção de atos instrutórios não consubstanciados em prova documental, deverá, preferencialmente, ocorrer a conversão do rito sumário em ordinário.

## CAPÍTULO IX

### DA SINDICÂNCIA DISCIPLINAR PARA SERVIDORES TEMPORÁRIOS REGIDOS PELA LEI Nº 8.745, de 1993

**Art. 39º.** As infrações disciplinares atribuídas a contratados nos termos da Lei nº 8.745, de 1993, serão apuradas mediante sindicância, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Da sindicância poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência, de suspensão de até 90 (noventa) dias ou de demissão.

**Art. 40º.** A sindicância de que trata este capítulo será conduzida por comissão composta por pelo menos dois servidores efetivos ou temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 1993, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador, e será concluída no prazo de 30 (trinta) dias, admitidas prorrogações sucessivas quando necessárias à conclusão da instrução probatória.

§ 1º Não se exige o requisito da estabilidade para o servidor designado para atuar na sindicância.

§ 2º A sindicância disciplinar de que trata este capítulo será instaurada e conduzida nos termos da Lei nº 8.745, de 1993, observando, no que couber, as disposições aplicáveis ao PAD.

**Art. 41º.** Para os casos de acumulação ilícita previstos no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Municipal, poderá ser aplicado, por analogia, o procedimento previsto no art. 133, caput, da Lei nº 8.112, de 1990.

## CAPÍTULO X

### DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR PARA EMPREGADOS PÚBLICOS REGIDOS PELA LEI Nº 9.962, de 2000

**Art. 42º.** A apuração de infração disciplinar cometida por empregado público regido pela Lei nº 9.962, de 2000, se dará por intermédio de procedimento disciplinar, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Do procedimento disciplinar poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência, de suspensão de até 30 (trinta) dias ou de rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

**Art. 43º.** O procedimento disciplinar de que trata este Capítulo será conduzido por comissão composta por pelo menos dois servidores efetivos ou empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962, de 2000, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador, e será concluída no prazo de 30 (trinta) dias, admitidas prorrogações sucessivas quando necessárias à conclusão da instrução probatória.

§ 1º Não se exige o requisito da estabilidade para os servidores designados para atuar na comissão do procedimento disciplinar para empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962, de 2000.





# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

§ 2º O procedimento disciplinar de que trata este capítulo será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 9.962, de 2000, observando, no que couber, as disposições aplicáveis ao PAD.

**Art. 44º.** No âmbito da atividade correcional exercida pela Administração Pública não é aplicável o perdão tácito.

**Art. 45º.** Para os casos de acumulação ilícita previstos no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, poderá ser aplicado, por analogia, o procedimento previsto no art. 133, caput, da Lei nº 8.112, de 1990.

## CAPÍTULO XI

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR RELATIVO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DAS EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA (PAS)

**Art. 46º.** A apuração da infração disciplinar cometida por empregado público de empresa pública ou de sociedade de economia mista se dará por procedimento previsto em norma regulamentar interna, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Inexistindo normativo interno que estabeleça o rito processual, admite-se a adoção, no que couber, dos procedimentos disciplinares contraditórios previstos na Lei nº 8.112, de 1990.

**Art. 47º.** São admitidas como penalidades aplicáveis aos empregados públicos das empresas públicas e sociedades de economia mista a advertência, a suspensão de até 30 (trinta) dias, a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, bem como outras penalidades previstas em norma regulamentar interna.

**Art. 48º.** No âmbito da atividade correcional exercida pela Administração Pública não é aplicável o perdão tácito.

**Art. 49º.** Para os casos de acumulação ilícita previstos no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Municipal, poderá ser aplicado, por analogia, o procedimento previsto no art. 133, caput, da Lei nº 8.112, de 1990.

## CAPÍTULO XII

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR)

**Art. 50º.** O PAR constitui procedimento destinado à responsabilização administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.846, de 2013.

§ 1º Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou em outras normas de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos serão apurados, conjuntamente, no PAR.

§ 2º Do PAR poderá resultar a aplicação de penalidade de multa e de publicação extraordinária de decisão condenatória, nos termos do art. 6º, da Lei nº 12.846, de 2013, e de penalidade que implique restrição ao direito de contratar e licitar com a Administração Pública.

**Art. 51º.** O PAR será instaurado e conduzido de forma livre e escrita, e poderá ter seu procedimento detalhado em portaria específica do Secretário Municipal de Administração e Controladoria-Geral do Município.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

§ 1º A comissão de PAR será composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 2º Em entidades da administração pública cujos quadros funcionais não sejam formados por servidores estatutários, a comissão a que se refere o § 1º deste artigo será composta por dois ou mais empregados públicos.

§ 3º O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta dias) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§ 4º A comissão de PAR poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

## TÍTULO III

### DA INSTAURAÇÃO, AVOCACÃO E REQUISICÃO DE PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS PELO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Art. 52º.** No âmbito do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal e das unidades setoriais, a instauração de procedimento disciplinar caberá ao Prefeito, Secretário Municipal de Administração ou Controladoria-Geral da Município conforme o nível do cargo, emprego ou função do servidor ou empregado investigado ou acusado.

**Art. 53º.** O Prefeito, os Secretários Municipais e Controladoria-Geral da Município, de ofício ou mediante proposta das unidades setoriais, poderão, a qualquer tempo, avocar procedimento disciplinar em curso no Poder Executivo municipal, para verificar a sua regularidade ou corrigir-lhe o andamento.

**Art. 54º.** Os procedimentos disciplinares poderão ser diretamente instaurados ou avocados, a qualquer tempo, em razão de:

I - omissão da autoridade responsável;

II - inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;

III - complexidade e relevância da matéria;

IV - autoridade envolvida; ou

V - envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade.

**Art. 55º.** O Prefeito, os Secretários Municipais e Controladoria-Geral da Município, de ofício ou mediante proposta das unidades setoriais, poderão requisitar os procedimentos disciplinares julgados há menos de 5 (cinco) anos por órgãos ou entidades do Poder Executivo municipal, para reexame.

**Art. 56º.** A competência para a instauração, avocação e reexame de PAR e IP no âmbito do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal e das unidades setoriais poderá ser regulamentada em Portaria do Secretário Municipal de Administração ou Controladoria-Geral da Município.

**Art. 57º.** O procedimento correccional avocado poderá ter continuidade a partir da fase em que se encontra, facultada a designação de nova comissão.

§ 1º Poderão ser aproveitadas todas as provas já produzidas nos autos.

§ 2º O acusado ou seu procurador deverão ser notificados da decisão de avocação do procedimento correccional.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 58º.** Do reexame de procedimento correccional poderá decorrer a determinação ou declaração de nulidade dos atos viciados.

Parágrafo único. Se a decisão do reexame da matéria agravar situação do interessado, este será intimado para, querendo, formular suas alegações.

## TÍTULO IV DA SUPERVISÃO DA ATIVIDADE CORRECCIONAL

**Art. 59º.** A supervisão da atividade correccional no âmbito do Poder Executivo municipal é executada pela Controladoria Geral do Município e Secretaria de Administração, e tem como objetivos:

I - garantir que o desempenho da atividade correccional pelos órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo municipal atenda às metas e aos padrões definidos pelas autoridades competentes;

II - propiciar eficiência, eficácia e efetividade às ações correccionais;

III - promover o aperfeiçoamento da estrutura e da base normativa para o tratamento da matéria correccional;

IV - garantir que as apurações correccionais sejam realizadas com abrangência e profundidade adequadas e dentro de prazo razoável de duração;

V - buscar a regularidade formal das apurações, bem como a adequação das respectivas decisões; e

VI - promover a observância das orientações emanadas pelas Autoridades Competentes.

**Art. 60º.** A supervisão da atividade correccional inclui:

I - a coleta e análise de informações relativas aos órgãos e às entidades supervisionados com o fim de diagnosticar falhas, impropriedades ou possibilidades de melhoria na execução da atividade correccional e de identificar ilícitos correccionais cuja apuração demande acompanhamento ou atuação direta do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

II - a análise do desempenho da atividade correccional e da regularidade de apurações correccionais identificadas como de acompanhamento necessário; e

III - a elaboração de recomendações e de determinações aos órgãos e entidades supervisionados.

**Art. 61º.** Os órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, observado o sigilo legal, deverão:

I - atender prontamente às unidades setoriais e à Controladoria do Município nas solicitações de informações, cópias ou remessa de autos originais de procedimentos correccionais concluídos ou em curso;

II - atender às determinações de instauração de procedimentos correccionais e observar recomendações acerca do exercício de sua atividade correccional proferidas pelas unidades setoriais e Controladoria do Município;

III - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos procedimentos correccionais sob sua responsabilidade nos Sistemas de Informações; e

IV - inserir, nos Sistemas de Informações, cópia digitalizada ou eletrônica dos relatórios finais dos procedimentos correccionais, bem como outras peças relevantes à instrução processual, conforme orientação das unidades setoriais e Controladoria do Município.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo ao desempenho da atividade correccional ficará sujeito à responsabilização, nos termos da lei.

§ 2º O servidor deverá resguardar os dados e informações a que tiver acesso em decorrência da atividade correccional, utilizando-os exclusivamente para o exercício de suas funções.



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

**Art. 62º.** Para a consecução dos objetivos da supervisão correcional e a Controladoria do Município poderão, dentre outras ações, realizar Inspeções Correcionais e Visitas Técnicas Correcionais nos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal.

**Art. 63º.** Inspeção Correcional é procedimento administrativo de verificação in loco da gestão correcional de órgão ou entidade do Poder Executivo municipal, destinado a avaliar aspectos previamente determinados, bem como colher e validar informações e documentos relativos à matéria correcional.

§ 1º A realização de inspeção correcional será previamente autorizada pelo Corregedor-Geral da Município.

§ 2º Ao final de cada inspeção, será elaborado relatório circunstanciado com os registros das constatações e recomendações realizadas, o qual, após aprovação pela autoridade competente, será encaminhado à unidade inspecionada para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

**Art. 64º.** Visita Técnica Correcional é procedimento administrativo de diligência in loco em órgão ou entidade do Poder Executivo municipal, com o objetivo de prestar orientações e coletar informações acerca da atividade correcional.

## TÍTULO V

### DO ACESSO E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES EM APURAÇÕES CORRECIONAIS

**Art. 65º.** As unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal manterão, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos, sob seu controle, relacionados a:

- I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
- II - informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;
- III - processos e inquéritos sob sigilo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;
- IV - identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e
- V - procedimentos correcionais que ainda não estejam concluídos.

§ 1º A restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado.

§ 2º O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§ 3º Salvo hipótese de sigilo legal, a restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal, às unidades setoriais e aos servidores no exercício de suas respectivas atribuições.

**Art. 66º.** Para efeitos do inciso V do art. 64, consideram-se concluídos:

- I - os procedimentos correcionais de natureza acusatória, com a decisão definitiva pela autoridade competente; e
- II - os procedimentos correcionais de natureza investigativa:
  - a) com o encerramento do processo por meio da decisão definitiva da autoridade competente que decidir pela não instauração de respectivo procedimento correcional acusatório; e
  - b) com a decisão definitiva do procedimento correcional acusatório decorrente da investigação.

São Francisco do Maranhão - MA



# DIÁRIO OFICIAL

SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0450, QUINTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2019

Parágrafo único. Independente da conclusão do procedimento correccional, deverá manter-se restrito o acesso às informações e documentos de que tratam os incisos I a IV do art. 64.

**Art. 67º.** A organização dos autos dos procedimentos correccionais observará as seguintes recomendações:

I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados aos principais;

II - os documentos dos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do procedimento correccional, receberão indicativo apropriado; e

III - os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.

## TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 68º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 69º.** Ficam revogadas todas as disposições em contrário

São Francisco do Maranhão, 29 de AGOSTO de 2019.

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS  
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Rua Dr. Soares de Quadros 43, Centro

CEP: 65.650-000 – São Francisco do Maranhão – MA

Site: [www.saofranciscodomaranhao.ma.gov.br](http://www.saofranciscodomaranhao.ma.gov.br)

Adelbarto Rodrigues Santos  
Prefeito

Mayron Wagner Viana Soares Pereira  
Secretário Municipal de Administração

Instituído pela Lei Municipal nº 406/2017, de 13 de fevereiro de  
2017