

Estado do Maranhão

Prefeitura Municipal de Gov. Edison Lobão

Regime Jurídico

dos Servidores

Públicos do Município

de Gov. Edison Lobão

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO

Lei nº 028/02

Governador Edison Lobão(MA) 20 de maio de 2002.

*"Institui o Regime Jurídico dos Servidores
Públicos do Município de Governador Edison
Lobão."*

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º - O Regime Jurídico dos servidores públicos municipais de livre nomeação e exoneração, bem como os efetivos do município de Governador Edison Lobão passa a ser estabelecido nesta Lei.

Art. 2º - Fica criado o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, integrado por servidores designados pelo Poder Público Municipal.

§ único - A regulamentação do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal será definida através de Decreto do Prefeito.

Art. 3º - Será observada a conduta do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, o estrito respeito ao princípio da legalidade e igualdade, não havendo a possibilidade de fixação de padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório, com diferenciações em razão de sexo, religião, raça, convicções políticas ou filosóficas, ou classe social.

Art. 4º - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- a) a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- b) os requisitos para a investidura;
- c) as peculiaridades dos cargos.

Art. 5º - Para os efeitos dessa Lei, cargo público é o lugar na Organização Administrativa a que pertencem determinadas funções e é titularizado por um agente público, com caracteres específicos que são: a criação por lei, denominação própria e número certo e determinado.

Art. 6º - Função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições próprias dos cargos do quadro permanente.



CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos

Art. 7º - Os cargos em comissão serão providos, sempre em caráter provisório, mediante livre escolha do superior hierárquico do Executivo Municipal, desde que além do requisito confiança, o servidor satisfaça os requisitos legais para investidura no serviço público.

Art. 8º - Os cargos de chefia serão de provimento provisório e destinam-se à direção de serviços.

Art. 9º - O quadro permanente do serviço da Prefeitura Municipal constitui o conjunto de cargos de carreira e cargos isolados, não se admitindo promoção ou acesso de um para outro, e serão providos através de nomeação de servidor aprovado previamente em concurso público.

Art. 10 - Compete ao Prefeito prover os cargos do Poder Público Municipal.

Art. 11 - Os cargos públicos municipais serão providos por:

- I - nomeação;
- II - transferência;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução.

Art. 12 - Somente poderá ser investido em cargo público municipal aquele que satisfizer os seguintes requisitos:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - ter boa conduta comprovada através de certidões expedidas pela Justiça Criminal e Civil;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental;
- VII - prévia aprovação em concurso público;
- VIII - atendimento às condições especiais contidos em leis ou regulamentos para determinados cargos ou carreiras.

Art. 13 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Decreto, o que deverá conter, necessariamente, as seguintes condições, sob pena de nulidade do ato e a responsabilização de quem assim praticar:

- I - cargo vago, com todos os elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
 - II - o caráter da investidura;
 - III - o fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo.
- 

CAPÍTULO III
Das formas de provimento dos Cargos Públicos

SEÇÃO I
Da Nomeação

Art. 14 – A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II – em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de Lei, seja de livre nomeação e exoneração das autoridades constituídas do Município satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

Art. 15 – A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos, obedecida a ordem de classificação.

Art. 16 – A nomeação para cargo de provimento em comissão independe de concurso público.

§ único – os cargos em comissão e as funções de confiança, serão exercidas, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional.

SEÇÃO II
Do concurso Público

Art. 17 – A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

§ único – respeitar-se-á na habilitação do candidato, a ordem de classificação dos aprovados, sendo vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Art. 18 – encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições até o dia de sua realização.

Art. 19 – Os concorrentes serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

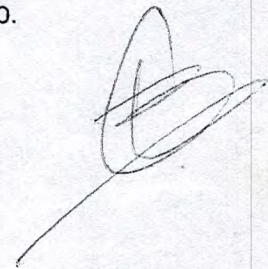
Art. 20 – O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, podendo haver prorrogação por igual período..

Art. 21 – O Concurso deverá ser homologado pelo Prefeito em no máximo 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições.

SEÇÃO III
Da Posse e do Exercício

Art. 22 – Posse é a investidura em cargo público, ou em função gratificada.

Art. 23 – Do termo de posse assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função gratificado.



Art. 24 – São competentes para dar posse:

I – O Prefeito, para os Secretários Municipais, aos Coordenadores ou Chefes de Serviço.

II – Os Coordenadores de Departamento ou de Serviço, aos Chefes e demais funcionários a eles subordinados.

§ único – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais, para a investidura no cargo ou função gratificada.

Art. 25 – A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse

§ 2º - O termo inicial de posse, para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 26 – Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tornado sem efeito, por ato do Prefeito.

Art. 27 – No ato de posse, em cargo ou função gratificada, o funcionário apresentará declaração de bens, que será transcrita em impresso próprio, e anexada ao seu dossiê.

SEÇÃO IV **Do Estágio Probatório**

Art. 28 – Ao entrar em exercício o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Parágrafo Único – Dentro deste período, a autoridade competente fica obrigada a pronunciar-se sobre o atendimento, pelo estagiário, das condições fixadas em regulamento.

Art. 29 – O servidor não aprovado no estágio será exonerado ou se estável reconhecido ao cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO V **Do Exercício**

Art. 30 – Exercício é a prática do cargo ou da função pública.

Parágrafo Único – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 31 – O chefe da repartição para onde for designado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 32 – O exercício do cargo ou função, terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da publicação do ato, no caso de reintegração;

II – da data da posse, nos demais casos;

§ 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 2º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo, será exonerado do cargo ou dispensado da função.

§ 3º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado da nova classe a partir da data de publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 33 – O funcionário aprovado em concurso público deverá ter exercício, na repartição em cuja lotação houver sido nomeado.

Art. 34 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado.

Parágrafo Único – O afastamento do funcionário de sua repartição, para ter exercício em outra, somente se verificará nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato do Prefeito.

Art. 35 – Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 36 - Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização do Prefeito.

Art. 37 – Salvo em caso de mandato eletivo público e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço ou ausente do Município, por efeito do disposto no artigo anterior, além de 04 (quatro) anos consecutivos.

Art. 38 – Será considerado afastado do exercício, até decisão final, passada em julgamento, o funcionário:

I - preso em flagrante delito ou por ordem escrita e julgada de autoridade competente;

II – pronunciado ou condenado por inafiançável;

III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

Art. 39 – Salvo os casos previstos nesta Lei, o funcionário que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VI **Da Estabilidade**

Art. 40 – O funcionário adquirirá estabilidade, depois de 03 (três) anos de efetivo exercício.



§ 1º - O funcionário somente adquirirá estabilidade, quando nomeado por concurso, passado em estágio probatório.

§ 2º - A estabilidade é um atributo pessoal do servidor e não do cargo.

Art. 41 - O servidor estável pode ser removido ou transferido pela Administração, segundo as conveniências do serviço, sem qualquer ofensa à sua efetividade e estabilidade.

Art. 42 - O funcionário estável perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial passada em julgado;
- II - quando demitido do serviço público, mediante processo administrativo, em que lhe haja assegurada o direito de plena defesa;
- III - quando ocorrer a extinção do cargo ou a declaração, pelo Poder Executivo, da sua desnecessidade;
- IV - em virtude de exoneração por iniciativa do próprio servidor (a pedido) ou por iniciativa da administração Pública motivada por insuficiência de desempenho do servidor ou para observância do limite de despesa com pessoal previsto no art. 169 da Constituição Federal.
- V - por força da Emenda Constitucional nº. 19, o servidor estável pode perder o cargo por demissão ou por exoneração de acordo com os artigos 41, § 1º e incisos e 169, § 4º da Constituição Federal.
- VI - A título de indenização, o servidor estável exonerado em razão da redução de despesa fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

SEÇÃO VII **Da transferência**

Art. 43 - Transferência é a passagem do servidor estável para cargo de carreira da mesma denominação, classe e vencimento, pertencente a quadro de pessoal diverso.

Parágrafo Único - A Transferência ocorrerá de ofício ou pedido do servidor atendido o interesse do serviço, mediante o preenchimento de vaga.

SEÇÃO VIII **Da Readaptação**

Art. 44 - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade física, intelectual ou vocacional do funcionário e dependerá de exame médico.

§ 1º - A readaptação far-se-á:

- I - De Ofício
 - a) quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde às exigências do exercício do cargo;
- II - A Pedido
 - a) Quando ficar expressamente comprovado que o desvio de função adveio e subsiste por necessidade absoluta do serviço;
 - b) Quando o desvio dura, pelo menos, dois anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto;

- c) Quando a atividade foi ou está sendo exercida de modo permanente;
- d) Quando as atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas, e não apenas comparáveis ou afins, variando somente, de responsabilidade e de grau;
- e) Quando o funcionário possuir as necessárias aptidões e habilitações para desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado;

§ 2º – A readaptação será feita por Decreto do Prefeito, sendo que, no caso do item II deste artigo, mediante transformações do cargo do funcionário, após a sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação de desvio funcional e habilitação do funcionário.

Art. 45 – A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição de vencimentos ou remuneração e será feita mediante transferência.

Art. 46 – Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

SEÇÃO IX **Da Reversão**

Art. 47 – Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinados da aposentadoria.

Art. 48 – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

SEÇÃO X **Da Redistribuição**

Art. 49 – Redistribuição é a movimentação do servidor, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos ou equivalentes.

SEÇÃO XI **Da Substituição**

Art. 50 – Os ocupantes de cargos em comissão de direção terão substitutos indicados previamente pela autoridade competente.

§ 1º - Só haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão e de formação praticada.

Art. 51 – A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

§ 1º - O substituto perceberá durante o tempo em que exercer o cargo ou função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os de seu cargo e os do que passou a exercer, ou com a gratificação de função.

§ 2º - O substituto exercerá o cargo ou função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe assista de ser nesse cargo provido efetivamente.

TÍTULO I
Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO IV
Do Vencimento e da Remuneração

Art. 52 – Vencimento é a redistribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Art. 53 – Remuneração é o vencimento básico do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Art. 54 – Nenhum servidor perceberá mensalmente, a título de remuneração a importância superior ao art. 37, XI da Constituição Federal.

Art. 55 – O menor vencimento atribuído aos cargos de carreira não será inferior ao mínimo estabelecido nacionalmente, observada a proporcionalidade da carga horária executada.

Art. 56 – O servidor perderá:

- I – remuneração dos dias que faltar ao serviço;
- II – parcela de remuneração diária proporcionalmente aos atrasos, ausências e saídas antecipadas iguais ou superior a 60 (sessenta) minutos;
- III – um terço da remuneração, quando afastado por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional, ou condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja denúncia;
- IV – metade da remuneração, durante o afastamento em virtude de:
 - a) condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine perda do cargo;
 - b) suspensão definitiva, a pena que não determine perda do cargo;
 - c) suspensão disciplinar e prisão administrativa.

Parágrafo Único – Nos casos previstos no inciso III, deste artigo, o servidor terá o direito a ressarcimento dos descontos sofridos, desde que absorvido.

Art. 57 – Salvo por imposição legal ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos do servidor.

Art. 58 – O servidor indenizará a Fazenda Pública pelos prejuízos a que der causa por dolo ou culpa, e restituirá aos cofres públicos a que houver recebido indiretamente.

§ 1º - A importância da indenização ou da restituição, corrigida na mesma proporção do aumento de sua remuneração ou provento, será descontada em parcelas mensais de valor não excedente à sua décima parte.

§ 2º - No caso de erro da administração na interpretação ou na aplicação de norma legal, o servidor ficará desobrigado de restituir o que houver recebido indevidamente, com presumida boa fé.



Art. 59 – O servidor em débito com a Fazenda Pública, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitá-lo.

Parágrafo Único – A não quitação do débito no prazo previsto implicará na sua inscrição em dívida ativa.

Art. 60 – O vencimento, a remuneração e os proventos não serão objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de homologação ou decisão judicial.

CAPÍTULO V

Das Diárias

Art. 61 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual e transitório, para outro ponto do Estado ou do País, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de transporte, hospedagem e alimentação, bem como indenização para locomoção urbana.

Art. 62 – A diária concedida por dia de afastamento, será dividida pela metade quando o deslocamento não existir pernoite fora da sede.

Art. 63 – Nos casos em que o deslocamento de sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diária.

Art. 64 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Na hipótese de retornar o servidor à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 65 – O valor das diárias deverão ser regulamentada por Lei Municipal específica.

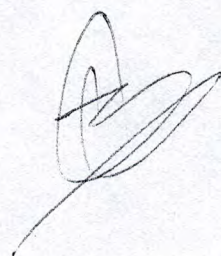
SEÇÃO XII

Dos Auxílios Pecuniários

Art. 66 – Serão concedidos ao servidor ou à sua família os seguintes pecuniários:

- I – Auxílio doença;
- II – Auxílio funeral;
- III – Auxílio natalidade;
- IV – Auxílio Moradia;
- V – Salário Família;

Art. 67 – Os auxílios citados no artigo anterior serão concedidos aos servidores ou à sua família, desde que obedecidas as exigências previstas no Regulamento do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, com exceção do auxílio natalidade.



SEÇÃO XIII
Das Gratificações

Art. 68 – Além de outras vantagens previstas em Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I – gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão;
- II – gratificação natalina 13º (décimo terceiro) salário;
- III – adicional pelo exercício de atividades em condições insalubres ou perigosas;
- IV – adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- V – adicional de férias;
- VI – adicional de incentivo funcional.

SUBSEÇÃO I
Da Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão

Art. 69 – Ao servidor ocupante de cargo em provimento efetivo ou ao estabilizado, investido em cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, poderá gratificar mediante lei própria.

§ 1º - A gratificação, de que trata este artigo, não se incorpora ao vencimento do servidor para nenhum efeito.

Art. 70 – A gratificação natalina corresponde a um doze avos de remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Único – A fração superior a quinze dias será considerada como mês integral.

Art. 71 – O servidor, exonerado ou demitido, perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração ou da sua demissão.

Art. 72 – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

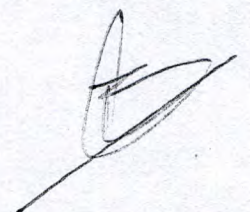
SEÇÃO XIV
Dos Adicionais

Art. 73 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

- I – pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- II – pela prestação de serviço extraordinário;
- III – noturno;
- IV - de férias.

SUBSEÇÃO I
Do Adicional de Insalubridade ou de periculosidade

Art. 74 – Os servidores que trabalhem com habilidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, ou com risco de vida, fazem jus a um adicional limitado a quarenta por cento calculado exclusivamente sobre o vencimento do cargo efetivo.



§ 1º - O adicional de insalubridade ou de periculosidade somente será devido ao servidor enquanto na atividade, e na presença das condições que ensejaram a sua concessão.

§ 2º - Ainda são devidos, conforma o caso, o adicional de insalubridade ou de periculosidade:

I - na fruição das seguintes licenças:

- a) para tratamento da própria saúde;
- b) por motivo de doença em pessoa da família;
- c) em razão de gestação, adoção ou paternidade;

II - na fruição dos seguintes afastamentos:

- a) para atender convocação da Justiça Eleitoral, durante período eletivo;
- b) para servir o Tribunal do Júri;
- c) para participar em programa de treinamento regularmente instituído, mesmo que implique em estudo no exterior;
- d) em missão oficial fora do local do exercício;
- e) para doação de sangue;
- f) para alistar-se como eleitor;
- g) para casar-se;
- h) nos casos de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

III - na fruição de férias.

§ 3º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 4º - Regulamentos baixados pelo Chefe do Executivo Municipal disporá a respeito da matéria, considerando, quando de sua elaboração, quadro de situações de incidência de insalubridade elaborado pela Junta Médica Oficial do Município.

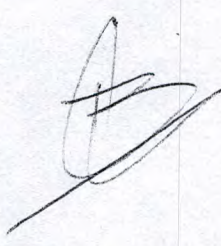
Art. 75 - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre, não perigoso e que não haja risco de vida.

Art. 76 - Na concessão do adicional de insalubridade ou de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 77 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada seis meses.



SUBSEÇÃO II

Do Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 78 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal do trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas por jornada.

§ 2º - O adicional de que trata este artigo será devido apenas aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou aos estáveis, não se incorporando a remuneração.

SUBSEÇÃO III

Do Adicional Noturno

Art. 79 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte, será o valor-hora acrescido de vinte por cento, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º - O disposto no *caput* aplica-se apenas aos servidores em efetivo exercício de atividades de saúde, em regime de plantão noturno.

§ 2º - O adicional de que trata este artigo não se incorpora à remuneração para quaisquer fins.

SUBSEÇÃO IV

Do Adicional de Férias

Art. 80 - Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período das férias.

Parágrafo Único – No caso de o servidor ocupar cargo de provimento em comissão ou função de confiança a respectiva gratificação será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO VI

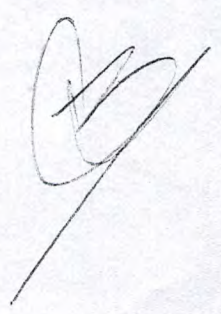
Das Férias

Art. 81 – As férias remuneradas com um terço a mais do que o salário normal.

Art. 82 – Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício estivesse.

Art. 83 - Em casos excepcionais, a critério da administração, poderão as férias ser concedidas em 02 (dois) períodos, sendo que nenhum dos quais, poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Parágrafos Único – Ao servidor com idade superior a 50 (cinquenta) anos, as férias sempre serão concedidas de uma só vez.



Art. 84 – É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos consecutivos.

§ 1º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita do Prefeito, examinada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que correspondem.

§ 2º - As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 02 (duas), poderão ser a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da administração.

Art. 85 – Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 86 – Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrupção das mesmas.

Art. 87 – Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição, o seu endereço eventual.

Art. 88 – No mês de dezembro, o chefe da repartição ou do serviço organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterado de acordo com as conveniências do serviço.

§ 1º - O chefe da repartição ou do serviço não será incluído na escala, entrando em férias na época julgada conveniente pela administração.

§ 2º - Organizada a escala de férias, far-lhe-á a sua publicação.

CAPÍTULO VII **Das Licenças**

SUBSEÇÃO I **Disposições Preliminares**

Art. 89 – Será concedida licença ao funcionário:

- I - para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – para repouso a gestante;
- V – a funcionária casada, por motivo de afastamento do cônjuge civil ou militar;
- VI – para tratar de interesse particular;
- VII – para desempenho do mandato eletivo.

Parágrafo Único – Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se concederá licença, nos casos dos itens V, VI, e VII deste artigo.

Art. 90 – Finda a licença, o funcionário deverá assumir, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.



Parágrafo Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos, 05 (cinco) dias antes de finda licença, contando-se como licença, o período compreendido entre a data da conclusão desta e do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 91 – A licença dependente de exame médico, será concedida pelo prazo fixado no laudo ou atestado.

Parágrafo Único – Findo o prazo, poderá haver novo exame, e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 92 – As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 93 – As licenças somente poderão ser concedidas, por ato expresso do Prefeito.

Art. 94 – O funcionário em gozo de licença, comunicará ao chefe da repartição, o local onde poderá ser encontrado. Poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação médica expressa em contrário.

Art. 95 – Serão considerados como de faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no artigo.

SUBSEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 96 – A licença para tratamento de saúde, será concedida a pedido, ou de ofício.

§ 1º - Em qualquer dos casos, é indispensável inspeção médica.

§ 2º - Estando o funcionário em impossibilidade de locomoção, proceder-se-á a inspeção médica, em sua residência.

§ 3º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada sob pena de ter cassada a licença.

§ 4º - Sempre que possível, para concessão de licença para tratamento de saúde, o exame será feito por médico oficial do Município, do Estado ou da União.

§ 5º - O atestado ou laudo, passado por médico ou junta médica particular, só produzirá efeito, depois de homologado pelo serviço de saúde do Município.

§ 6º - As licenças superiores a 30 (trinta) dias, dependerão de exames dos funcionários, por junta médica.



Art. 97 – Considerando apto, em exames médicos, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de apurarem como, faltas injustificadas, os dias de ausência.

Parágrafo Único – No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 98 – A licença a funcionários acometidos de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e outras, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 99 – A licença para tratamento da saúde, será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

SUBSEÇÃO III **Da Licença a Gestante**

Art. 100 – À funcionária gestante, será concedida, mediante inspeção médica, licença de cento e vinte dias, sem prejuízos de seu vencimento ou remuneração.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser requerida desde o início do 8º (oitavo) mês de gestação.

§ 2º - O tempo de licença será contado, a partir, da data da inspeção médica, se solicitada a licença antes do parto, e a partir da data deste, se solicitada depois.

§ 3º - Ouvido o serviço médico oficial do Município nos partos e gestações patológicas, além de licença prevista neste artigo, é assegurado a funcionária o disposto no artigo 53, do presente Estatuto.

Art. 101 – A licença paternidade será concedida por 05 (cinco) dias, desde que comprovado o nascimento do filho.

SUBSEÇÃO IV **Da Licença para Serviço Militar**

Art. 102 – Ao funcionário que for convocado para serviço militar obrigatório e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença, com vencimentos ou remuneração integrais.

§ 1º - A licença será concedida, mediante comunicação, por escrito, do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhada de documento oficial, que comprove a incorporação.

§ 2º - Dos vencimentos ou remuneração, descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se, optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º - O funcionário desincorporado, reassumirá dentro de 30 (trinta) dias, o exercício de seu cargo.



Art. 103 – Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas, será também concedida licenças com vencimentos ou remuneração integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

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

SUBSEÇÃO V **Da Licença a Funcionária Casada**

Art. 104 – A funcionária casada com funcionário civil ou militar, terá direito a licença sem vencimentos, ou remuneração, pelo tempo que o marido for mandado servir, *ex-officio* em outro ponto território estadual ou mesmo fora dele.

§ 1º - A licença será concedida, mediante pedido instruído com documento oficial, que comprove a remoção, a que se refere o caput do presente artigo, e vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 2º - Findo o prazo a que se refere o parágrafo anterior, e persistindo as razões do afastamento, a licença será prorrogada por mais 2 (dois) anos, no máximo.

§ 3º - Decorrido o prazo de prorrogação de licença e não tendo a funcionária reassumido o exercício, será demitida por abandono do cargo, apurado em processo administrativo.

SUBSEÇÃO VI **Da licença para Tratar de Interesses Particulares**

Art. 105 – Ao funcionário estável, poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

Art. 106 – antes de assumir o exercício, não será concedida licença para tratar de interesse particular, ao funcionário nomeado, removido ou transferido.

Art. 107 – A autoridade que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se assim o exigir, o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único – Poderá o funcionário, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SUBSEÇÃO VII **Da Licença para Desempenho de Mandato Eletivo**

Art. 108 – O servidor público municipal, investido em mandato eletivo público federal ou estadual, será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo, até o término do seu mandato.

Parágrafo Único – O período de exercício de mandato eletivo federal ou estadual, será contado como tempo de serviço, apenas para efeito de promoção por antiguidade e aposentadoria.

Art. 109 – O servidor municipal, quando no exercício do mandato de Prefeito, afastar-se-á de seu cargo, quando substituir o Prefeito, podendo nesse caso, optar pelos vencimentos do cargo.

Parágrafo Único – Quando o mandato for de Vice-Prefeito, somente será obrigado a afastar-se de seu cargo, quando substituir o Prefeito, podendo nesse caso, optar pelos vencimentos do cargo.

Art. 110 – Investindo no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízos da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade deverá afastar-se, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único – Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto, para promoção por merecimento.

Art. 111 – A licença, prevista nesta Seção, se não for concedida antes, considerar-se-á concedida automaticamente, com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo Único – O funcionário, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 112 – O funcionário municipal deverá licenciar-se, antes da eleição a que concorrer, no prazo previsto na legislação eleitoral em vigor.

SEÇÃO XV **Do Acidente do Trabalho**

Art. 113 – O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, terá direito, a licença, com vencimentos integrais.

§ 1º - Acidente é o evento que tem como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

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

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço ou de fatos a ele atribuídos.

§ 4º - A comprovação do acidente, indispensável a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º - Resultado do evento incapacidade total e permanente, o funcionário encaminhará toda a documentação exigida pelo INSS para fim de aposentadoria.

SEÇÃO XVI **Da Assistência do Funcionário**

Art. 114 – O município promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de sua família.



Art. 115 – Leis especiais estabelecerão os planos, bem como as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência enumeradas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único – Com esse fim, serão organizados:

- I – programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II – cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, em matéria de interesse do Município;
- III – cursos de extensão, conferências, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;
- IV – viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização de aperfeiçoamento;
- V – centros de recreação, repouso e férias.

Art. 116 – A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior.

Art. 117 – O Município poderá estabelecer em lei ou convênio o regime previdenciário de seus funcionários, sujeitos ao presente Estatuto.

SEÇÃO XVII **Do Direito de Petição e Recurso**

Art. 118 - É assegurado ao funcionário, o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração, e recorrer, desde que o faça, das normas, observadas as seguintes regras:

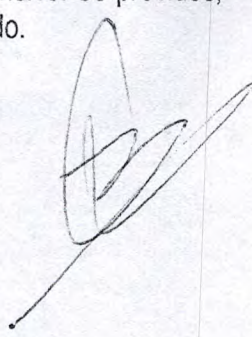
- I – Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:
 - a) dirigida, a autoridade incompetente para decidi-la;
 - b) encaminhada, sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.
- II - O pedido de reconsideração, deverá ser dirigido a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;
- III - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;
- IV – Somente caberá recursos, quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;
- V – O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e sucessivamente, na escala ascendente, as demais autoridades;
- VI – Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez, a mesma autoridade.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata este artigo, deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, no máximo.

§ 2º - A decisão final do recurso a que se refere este artigo, deverá ser dada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura e, uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário a quem incumbir a publicação.

§ 3º - Os pedidos de reconsideração e os recursos, não tem efeito suspensivo. Se providos, darão lugar as retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado.

Art. 119 – O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreverá:



I – em 05 (cinco) dias, quanto aos atos decorrentes de demissão, cassação, aposentadoria ou de disponibilidade;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos;

Parágrafo Único – O prazo de prescrição, contar-se-á da data de publicação oficial, do ato impugnado.

Art. 120 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 121 – É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando a decisão for denegatória.

Art. 122 – São fatais e improrrogáveis, os prazos estabelecidos nesta Seção.

TÍTULO II **Dos deveres e das Proibições**

CAPÍTULO VIII **Dos Deveres**

Art. 123 – São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público;

I – comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nas de extraordinário, quando convocado;

II – executar os serviços que lhe competirem a desempenhar com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

III – tratar com urbanidade os colegas e o público, atendendo a estes sem preferência pessoal;

IV – obedecer as ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra, as atividades manifestamente ilegais;

V – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI – atender prontamente a expedição das certidões, requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas, para defesa da Fazenda Pública Municipal;

VIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;

IX – manter o espírito de cooperação e solidariedade, com os companheiros de trabalho;

X – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

XI – representar aos superiores, sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

XII – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII – sugerir providências, tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço;

XIV – zelar pelo patrimônio público.



SEÇÃO XVIII

Das Proibições

Art. 124 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalho assinado, manifestar em termos, os superiores, seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - promover manifestações de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto da repartição;

V - valer-se do cargo, para lograr proveito pessoal;

VI - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza partidária;

VII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;

VIII - praticar a usura, em qualquer de suas formas;

IX - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

X - empregar material do serviço público;

XI - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;

XII - cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII - depredar e/ou danificar o patrimônio público.

SEÇÃO XIX

Das Incompatibilidade e das Acumulações

Art. 125 - É incompatível o exercício de cargo ou função municipal:

I - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionada, com a finalidade da repartição ou serviço, em que o funcionário estiver lotado;

II - com o exercício de cargo ou função, subordinados a parente até o 2º grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois), o número de auxiliares nessas condições;

Art. 126 - É vedada a cumulação de cargos e funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários:

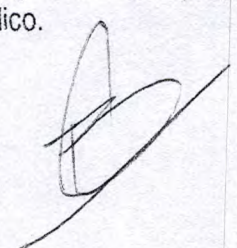
I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos privativos de médicos;

§ 1º - Em qualquer dos cargos, a acumulação somente será permitida, quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo poder público.



Art. 127 – Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

Parágrafo Único – Provada a má fé, perderá todos os cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

Art. 128 – As autoridades e chefes de serviço que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão do pessoal para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único – Qualquer pessoa poderá denunciar a existência de acumulação.

TÍTULO VI **Da Ação Disciplinar**

CAPÍTULO IX **Da Responsabilidade**

Art. 129 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 130 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe prejuízo a Fazenda Pública Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada, prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal, poderá ser liquidada, mediante o desconto em folha, nunca excelente a 10º (décima) parte do vencimento ou remuneração do servidor.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta, após transitada em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 131 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 132 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissão praticados no desempenho do cargo ou função.

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO X **Das Penalidades**



Art. 133 – Considera-se infração disciplinar, o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

Parágrafo Único – A infração é punível, que consista em ação ou omissão, e independentemente de haver ou não, produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 134 – São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – multa;
- IV – suspensão disciplinar;
- V – destituição de função;
- VI – demissão;
- VII – cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

§ 1º - As penas previstas nos itens II e VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

§ 2º - As anistias não implicarão no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 135 – Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 136 – A pena de advertência será aplicada verbalmente, em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 137 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

- I – reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;
- II – desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nesta Lei;

Art. 138 – A pena de suspensão que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

- I – até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico, determinado por autoridade competente;
- II – nos casos de falta grave, ou reincidência de infração, a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo Único – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia, do vencimento ou remuneração, obrigando o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 139 – A pena de destituição de função será aplicada neste caso, pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 140 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – crime contra a administração pública nos termos da lei penal;

- II – abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III – incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;
- IV – insubordinação grave em serviço;
- V – ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;
- VI – aplicação irregular de dinheiro público;
- VII – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII – transgressão de qualquer dos itens desta Lei.

~~§~~ **§ 1º** - Considera-se abandono do cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos, via ascensão de função em outro emprego no mesmo horário.

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias intercalados, dentro do período de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

§ 3º - O ato de demissão mencionará sempre, a causa da penalidade e seu fundamento legal, e, atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO".

Art. 141 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I – praticou falta grave no exercício do cargo;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III – aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

IV – praticou usura, em qualquer de suas formas;

Parágrafo Único – Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 142 – Para efeito da graduação das penas disciplinares serão sempre, tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator e mais:

I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação de serviço considerados relevantes por lei;

§ 1º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar em especial:

I – a própria combinação com outros indivíduos, para a prática da falta;

II – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;

III – a acumulação de infrações;

IV – a reincidência;

§ 2º - A acumulação dá-se, quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 3º - A reincidência dá-se, quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta, em consequência de infração anterior.

Art. 143 – Contada da data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

I – em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;
II – em 4 (quatro) anos, a falta sujeita a pena de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

Parágrafo Único – A falta também prevista como crime, na lei penal, prescreverá juntamente com este.

Art. 144 – Para a imposição de penas disciplinares, são competentes:

I – O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;
II – O secretário da Administração, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;
III – O chefe imediato ao funcionário, nos casos de advertência verbais e repreensão;

Parágrafo Único – A pena de multa, será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar;

CAPÍTULO XI

Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

Art. 145 – Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes a fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão, em efetuar as entradas no devido prazo.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente a autoridade competente, para os devidos efeitos, devendo ser concluído com a máxima urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 146 – O Prefeito poderá suspender, preventivamente, o funcionário até 30 (trinta) dias, desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário, não atenda ao interesse público.

Parágrafo Único – Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo, poderá propor ao Prefeito, que seja sustada a suspensão preventiva ou propor a prorrogação da mesma, por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 147 – Durante o período de prisão administrativa ou de suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único – O funcionário terá direito:

I – a diferença do vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço, relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou este, se limitar a repreensão;

II – a diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento, excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

TÍTULO VII
Do Processo disciplinar e sua Revisão

CAPÍTULO XII
Das Sindicâncias

Art. 148 – A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço público, é obrigada a tomar as providências, para promover-lhe a apuração, por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo Único – A autoridade que determinar a instauração da sindicância, fixará um prazo nunca superior a 30 (trinta) dias, para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias, a vista de representação motivada, do sindicante.

Art. 149 – As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seu objeto e nomeie uma comissão integrada por 3 (três) funcionários, para realizá-la.

Parágrafo Único – A portaria designará o presidente da comissão e este, indicará um dos membros, para secretariar os trabalhos.

Art. 150 – O processo de sindicância será sumário, devendo ser realizadas as diligências necessárias a apuração das irregularidades, e ouvindo o sindicado, e todas as envolvidas nos fatos, bem como, peritos e técnicos, necessários ao estabelecimento de questões especializadas.

Parágrafo Único – Terminada a instrução da sindicância, autoridade sindicante apresentará relatórios circunstanciado do que foi apurado, sugerida o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades, intensiva punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo, se forem apurados puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidades.

CAPÍTULO XIII
Do Processo Administrativo

Art. 151 – As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure defesa ao indiciado.

Art. 152 - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que se especifique o seu objeto, e se designe a autoridade processante.

§ 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3(três) funcionários, na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre que possível, dentre os de categoria hierárquica igual ou superior ao indicado. No ato de designação, será indicado qualquer dos membros, para exercer as funções de presidente.

§ 2º - O presidente da comissão, designará um funcionário para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da mesma.

§ 3º - O presidente da comissão, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e deliberações do relatório.



Art. 153 – O prazo para a realização do processo administrativo, será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que este possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia e hora, para a tomada do seu depoimento.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, deverá ser citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - Se o fundamento do processo for abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º - A autoridade processante procederá a todas as diligências, necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, se preciso for, a técnicos ou peritos.

§ 5º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais, serão reduzidos a termos, nos autos do processo.

§ 6º - Dispensar-se-á o termo, a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou periciais, se constar de laudos juntando aos autos.

§ 7º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, que para o ato, deverá ser cientificado.

§ 8º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor repergunta as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir, as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

§ 9º - Quando a diligência requerer sigilo, em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado, depois de realizada.

Art. 154 – Se as irregularidades, objeto do processo administrativo, constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias, ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

SEÇÃO XXI

Da Defesa do Indiciado

Art. 155 - A autoridade processante assegurará ao indiciado, todos os meios indispensáveis, a sua plena defesa.

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador, para tratar de sua defesa.

§ 2º - No caso de revelia, a autoridade processante designará de ofício, um funcionário ou advogado, que se incumba de defesa do indiciado revel.

Art. 156– Tomando o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 157 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou ao seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas alegações finais de defesa.

Parágrafo Único – A vista dos autos, será dada na repartição onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre, na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO XXII

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 158 – Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado. Nos casos passíveis de punição deverá a autoridade processante, indicar a pena cabível e os fundamentos legais da condenação.

Parágrafo Único – O relatório e os outros, serão remetidos a autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação das alegações finais da defesa.

Art. 159 – A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão do processo, para prestar qualquer esclarecimento, julgado necessário.

Art. 160 – Recebidos os autos, nos termos prescritos nesta Lei, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões do relatório, tomando as seguintes providências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

I – se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível;

II – se acolher as conclusões do relatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aplicará pena proposta;

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente, o exercício do cargo, aguardando aí, o julgamento.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará, até a decisão final do processo administrativo.

Art. 161 – Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração, previstos neste Estatuto.

Art. 162 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo, a que estiver respondendo, desde que reconhecida sua inocência.



Art. 163 – A decisão definitiva, em processo administrativo, só poderá ser alterada, através do processo de revisão.

Art. 164 – Nos casos omissos, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições concernentes ao funcionalismo da União.

CAPÍTULO XIV **Da Revisão do Processo Disciplinar**

Art. 165 – A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo, de que resultou, a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º – A revisão só poderá ser requerida, pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida, por qualquer pessoa constante de seu assentamento individual.

Art. 166 – Correrá a revisão somente nos autos do processo originário.

Parágrafo Único – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação da injustiça da condenação.

Art. 167 – Na inicial, o requerente pedirá dia e hora, para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 168 – Concluído o encargo da comissão revisora em prazo que não exceda de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará, também no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 169 – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á, sem efeito e penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por eles atingidos.

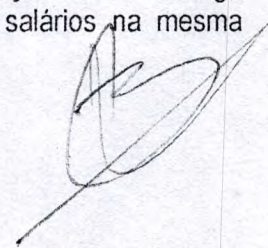
TÍTULO VIII **Dos Vencimentos e da Aposentadoria**

CAPÍTULO XV **Dos Vencimentos**

Art. 170 – Os vencimentos dos cargos em comissão e permanentes, são estabelecidos no Anexo I, II e III desta Lei.

§ 1º - Os subsídios e remunerações estabelecidos nesta Lei, são previstos para o cumprimento de uma carga horária de 8:00 horas de labor diário, de segunda a sexta-feira.

§ 2º - Poderá o Chefe do Executivo Municipal, a interesse da Administração reduzir a carga horária de determinados cargos dispostos nesta Lei e estabelecer os respectivos salários na mesma



proporção, cujo procedimento será acompanhado pelo conselho municipal de política de administração e remuneração de pessoal.

§ 3º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá reajustar por decreto, os salários dos servidores cujos vencimentos sejam superiores ao salário mínimo, até o limite da inflação.

Art. 171 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder gratificação na remuneração dos servidores relacionados nos anexos II e III, até o limite de 100% (cem por cento) do salário do servidor, devendo ser observado o volume dos serviços executados, a carga horária e o desempenho funcional de cada servidor.

Art. 172 – Os valores das funções gratificadas serão estabelecidos por Decreto do Executivo Municipal, quando da necessidade de sua criação ou instituição, obedecido o padrão de vencimentos dos demais servidores.

Art. 173 – Terá vencimento superior ao do diurno, o vigilante que exercer trabalho noturno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), sobre a hora diurna.

§ 1º - A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.

§ 2º - Considera-se noturno, para efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte.

SEÇÃO XXIII **Da Lotação**

Art. 174 – Para efeito desta Lei, lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.

Art. 175 – Aplicam-se aos servidores ocupantes de cargo público os direitos sociais previstos no Art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição Federal.

CAPÍTULO XVI **Da Aposentadoria**

Art. 176 – A aposentadoria será concedida pelo INSS.

Art. 177 – O funcionário será aposentado:

- I – por invalidez;
- II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III – voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

Parágrafo Único – No caso do item III deste artigo, o prazo é de trinta anos para as mulheres.

Art. 178 – Os proventos da aposentadoria serão:



I – Integrais, quando o funcionário:

- a) contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino ou trinta anos, se do sexo feminino;
- b) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora;
- c) se invalidar por acidente de trabalho, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;

II – Proporcionais ao tempo de serviço:

- a) aos trinta anos de efetivos serviços, se homem, e as vinte e cinco, se mulher;
- b) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher.

Art. 179 – A aposentadoria dependente de inspeção médica, só será decretada, depois de verificada a impossibilidade da readaptação do funcionário.

§ 1º - O laudo da junta médica, deverá mencionar a natureza da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício do cargo ou para o serviço público em geral.

§ 2º - A junta médica poderá determinar, que o funcionário aposentado por invalidez, seja submetido, posteriormente, a nova inspeção médica, para o fim de reversão.

Art. 180 – Em nenhuma hipótese, os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 181 – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive, quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

SEÇÃO XXIV Da Pensão

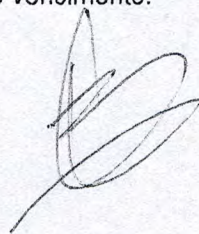
Art. 182 – O benefício da pensão por morte, será concedido pelo INSS, de acordo com Lei especificada.

TÍTULO IX Das disposições Gerais

Art. 183 - O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário documento em que constará a sua qualificação, valerá como prova de identidade funcional. (Decreto ou Portaria de nomeação/Termo de posse)

Art. 184 – Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

§ 1º - Computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.



§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em feriado, sábado ou domingo.

Art. 185 – Para os efeitos deste Estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam as suas expensas e que constem, do seu assentamento individual:

- I – o cônjuge ou a companheira;
- II – os ascendentes e descendentes;
- III – as sobrinhas, irmãs solteiras ou viúvas;
- IV – os sobrinhos e irmãos, menores ou incapazes;

Art. 186 – Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar, as repartições municipais.

Art. 187 – É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

Parágrafo Único – Essas associações de caráter civil terão a faculdade de representar os seus associados, perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse da classe.

Art. 188 – O regime jurídico estabelecido neste Estatuto, não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidos por lei em vigor, anteriores a sua publicação.

Art. 189 – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 190 – O funcionário público, no exercício de suas atribuições, não está sujeito a ação penal, por defesas irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim, são equiparados as alegações produzidas em juízo.

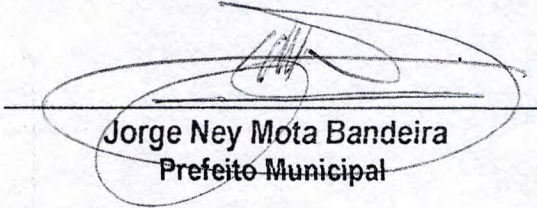
Art. 191 – Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício, no período proibitivo, prevista na legislação eleitoral.

Art. 192 – É vedada a transferência ou remoção de ofício, do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma, até o término do mandato.

Art. 193 – Os casos omissos nesta Lei, serão elucidados através da Lei Estadual que regulamenta os servidores públicos estaduais e Constituição Federal.

Art. 194 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2002.


Jorge Ney Mota Bandeira
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LBAO

Lei nº 028 /2002

DE 20 DE 05/2002

ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO (SECRETÁRIOS)

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 1.1 Secretário Municipal de Administração e Finanças	01	700,00
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS 2.1-Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos	01	700,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 3.1-Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento	01	700,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL 4.1- Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social 4.2 - Secretário Adjunto do Trabalho e Ação Social	01 01	700,00 600,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 5.1-Secretário Municipal de Saúde	01	700,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS E LAZER 6.1-Secretário Municipal de Educação, Desportos e Lazer	01	700,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LBAO

Lei nº 028/2002

de 20 de 05/2002

AENEXO II
CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	GABINETE DO PREFEITO 1.1 Chefe de Gabinete 1.2 Assessor de Gabinete	01 01	700,00 400,00
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 2.1 Diretor de Departamento	04	400,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANO 3.1 Diretor de Departamento	04	400,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL 4.1 Diretor de Departamento	02	400,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 5.1 Diretor de Departamento	02	400,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 6.1 Diretor de Departamento	02	400,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER 7.1 Diretor de Departamento	03	400,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LBÃO

Lei nº 028/2002

de 20 de 05/2002

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 1.1 Digitador 1.2 Auxiliar Administrativo 1.3 Auxiliar de Serviços Gerais 1.4 Vigia	01 02 02 02	350,00 250,00 200,00 200,00
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS 2.1 Auxiliar de Administrativo 2.2 Auxiliar de Serviços Gerais 2.3 Vigia 2.4 Garí	01 16 01 09	250,00 200,00 200,00 200,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 3.1 Auxiliar Administrativo 3.2 Auxiliar de Serviços Gerais	01 01	250,00 200,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL 4.1 Auxiliar Administrativo 4.2 Auxiliar de Serviços Gerais	02 01	250,00 200,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 5.1 Fiscal de Vigilância Sanitária 5.2 Técnico de Informática 5.3 Auxiliar de Enfermagem 5.4 Auxiliar Administrativo 5.5 Auxiliar de Serviços Gerais 5.6 Motorista 5.7 Vigia	02 01 04 09 08 02 04	250,00 400,00 360,00 250,00 200,00 325,00 200,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS E LAZER 6.1-Professor I 6.2-Professor II 6.3-Agente administrativo 6.4-auxiliar administrativo 6.5-Digitador 6.6-Auxiliar de Serviços Gerais 6.7-Vigia	76 30 12 05 01 45 18	500,00 700,00 300,00 250,00 350,00 200,00 200,00