DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017
COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

Lei Complementar n° 01\2018, de 18 de maio de 2018.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Coroatá-MA e dá outras providências.

LUÍS MENDES FERREIRA FILHO, Prefeito do Município de Coroatá, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

TÍTULO I
DO REGIMENTO JURÍDICO

Art.1º. Esta lei disciplina o regimento jurídico estatutário dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Coroatá.

Parágrafo Único: O disposto nesta lei não se aplica:

I- Aos contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei;

II- Aos agentes políticos.

Art.2°. Para efeito desta lei, são servidores aqueles legalmente investidos em cargos públicos de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

Art.3°. Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a determinado servidor, criado por lei, com determinação própria, número certo e remuneração específica a ser paga pelos cofres públicos, acessível a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§1°. Cargo Técnico ou Científico é o que exige prévia habilitação profissional específica para o exercício de suas atribuições na área técnica, científica ou artística.

§2º. Cargo em Comissão é o que só admite provimento em caráter provisório, sendo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas á atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art.4º. É vedado cometer ao servidor atribuições diversas das de seu cargo.

Art.5°. É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DO EXERCÍCIO
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.6°. São requisitos básicos para a investidura em cargo:

I- nacionalidade brasileira;

II- gozo dos direitos políticos;

III- regularidade com as obrigações militares;

IV- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V- idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI- condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia perícia médica oficial;

VII- habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

VIII- idoneidade moral.

§1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;

§2º. Lei específica, observada a legislação federal, poderá definir os critérios para a admissão de estrangeiros no serviço público.

Art.7°. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder.

Art.8°. São formas de provimento em cargo público:

I- nomeação;

II- readaptação;

III- reversão;

IV- reintegração;

V- recondução;

VI- aproveitamento.

Art.9°. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse:

I- fundamento legal;

II- forma de provimento;

III- nome completo do servidor;

IV- denominação do cargo público

V- indicação da remuneração;

VI- indicação de que o exercício do cargo dar-se-á cumulativamente com outro cargo público, obedecidos aos preceitos constitucionais quando for o caso.

Art.10. O servidor apresentará obrigatoriamente, quando do provimento do cargo, declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Art.11. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, observado os demais requisitos para ingresso no serviço público, estabelecidos em lei.

SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art.12. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei.

Art.13. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, a partir da publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

Art.14. As normas gerais para realização do concurso serão fixadas em edital, que será publicado no Diário Oficial do Município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

Parágrafo Único: Além das normas gerais, o concurso público será regido por instruções especiais, que também serão fixadas em edital, de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art.15. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de inscrever-se em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

§1º. O regulamento do concurso estabelecerá as condições para a inscrição e realização de provas nos casos previstos no caput deste artigo.

§2º. Os candidatos portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas, sendo a eles reservado um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§3º. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, desde que iguale ou ultrapasse o importe de 0,50 (cinquenta centésimos), este deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente.

Art.16. Do edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

I- prazo de validade;

II- grau de instrução exigível e habilitação legal, a serem comprovados pelo nomeado quando convocado por edital para apresentar documentação competente preliminarmente ao ato da posse;

III- as atribuições e tarefas essenciais do cargo;

IV- número de vagas a serem preenchidas nos respectivos cargos públicos, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso, com a respectiva remuneração do cargo.

§1º. Nos casos de vagas destinadas aos portadores de deficiência, observado o disposto no artigo 15, o edital do concurso público deverá conter, além dos requisitos previstos no caput, também os seguintes:

I- o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa portadora de deficiência;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

II- previsão de adaptação das provas, do curso de formação e do estágio probatório, conforme as deficiências do candidato,

III- exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a sua provável causa.

§2º. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, será feita observando-se a ordem rigorosa de classificação dos candidatos, após prévia perícia médica.

§3º. Não se realizará novo concurso público, para o mesmo cargo, enquanto este puder ser ocupado por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

Art.17. Assegura-se aos candidatos, direito de recurso nas fases de homologação das inscrições, publicação dos resultados parciais e/ou globais, homologação do concurso e nomeação.

Art.18. Será permitida a participação de entidade e/ou comissão representativa dos servidores no processo de fiscalização do concurso.

SEÇÃO III
DA NOMEAÇÃO

Art.19. A nomeação far-se-á:

I- em caráter efetivo;

II- em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Art.20. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e ao prazo de sua validade.

Art.21. Os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão providas mediante livre escolha da autoridade competente de cada poder.

Art.22. É vedado o exercício cumulativo de mais de um cargo em comissão, ressalvada a nomeação em caráter interino, sem prejuízo das atribuições do cargo originário, hipóteses em que o servidor deverá optar pela remuneração de um dos cargos durante o período da interinidade.

SUBSEÇÃO I
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art.23. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previsto em lei.

§1º. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável, uma vez, por igual período, a requerimento do interessado e por conveniência da administração, ressalvados os casos de urgência, a critério da administração, hipótese em que o prazo será de 10 (dez) dias.

§2º. Em se tratando de servidor que esteja na data publicação do ato de nomeação em gozo de licença ou ausente por qualquer outro motivo legal, os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados do término da licença ou da ausência.

§3º. A posse em cargo de provimento em comissão ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do ato de nomeação.

§4º. Somente haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§5º. Preliminarmente ao ato da posse, quando convocado por edital, o servidor nomeado deverá apresentar, obrigatoriamente:

I- declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

II- declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso;

III- comprovação de estar em condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia perícia médica oficial do município;

IV- comprovação do grau de instrução e da habilitação legal exigidos para o exercício do cargo;

§6º. A autoridade que der posse terá de verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as exigências estabelecidas para a investidura do cargo.

§7º. Será tornado automaticamente sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer nos prazos previstos nos § 1º, 2º e 3º deste artigo.

Art.24. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, contado:

I- da posse;

II- da publicação oficial do ato, no caso de reversão, reintegração e aproveitamento do servidor em disponibilidade.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

§2º. O prazo a que se refere o §1º deste artigo será de 2 (dois) dias em caso de urgência por necessidade do serviço, a critério da administração.

§3º. A readaptação e a recondução não interrompem o exercício.

§4º. Será exonerado o servidor empossado em cargo de provimento efetivo que não entrar em exercício nos prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§5º. Será exonerado o servidor empossado em cargo de provimento em comissão que não entrar em exercício no primeiro dia útil subsequente a data da posse.

§6º. A autoridade do órgão ou entidade onde for lotado o servidor compete dar-lhe exercício.

§7º. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou ausente por qualquer outro motivo legal, os prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo serão contados a partir do término da licença ou da ausência.

Art.25. Todas as alterações pertinentes ao exercício do cargo serão obrigatoriamente registradas no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

Art.26. É vedado o exercício simultâneo de cargo em comissão e cargo de provimento efetivo.

Art.27. Os efeitos financeiros da nomeação terão vigência a partir do efetivo exercício.

SUBSEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.28. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, observados os critérios previstos no artigo seguinte.

§1º. Como condição para a aquisição de estabilidade é obrigatória a avaliação especial de desempenho, a ser procedida nos termos estabelecidos nesta subseção, por comissão instituída, na forma do artigo 30, para essa finalidade.

§2º. Órgão competente de cada poder dará prévio conhecimento aos servidores dos critérios, normas e padrões a serem utilizados para a avaliação especial de desempenho de que trata essa subseção.

Art.29. A avaliação especial de desempenho será desdobrada em avaliações parciais a serem realizadas a cada 10 (dez) meses durante o período

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa
Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

de estágio probatório, mediante a observância dos seguintes fatores:

I- produtividade – capacidade de produzir resultados na quantidade e qualidade necessárias às atribuições do respectivo cargo;

II- eficiência –exatidão, apresentação, ordem e esmero nas atividades, bem como habilidade e capacidade de desenvolvimento normal das atribuições de seu cargo;

III- iniciativa – ação independente na execução de suas atividades e apresentação de sugestões objetivando a melhoria do serviço;

IV- assiduidade – maneira como cumpre o expediente, exercendo o respectivo cargo sem faltas injustificadas;

V- pontualidade – maneira como observa os horários de trabalho, evitando atrasos injustificados;

VI- administração do tempo – capacidade de execução das respectivas atribuições com qualidade, ordem e esmero na quantidade suficiente às necessidades de prazo do serviço;

VII- relacionamento – habilidade para interagir com os usuários do serviço, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de bons resultados;

VIII- interação com a equipe – espírito de cooperação, colaboração na execução de trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo;

IX- interesse – ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, bem como sendo respectivo às críticas construtivas, orientações e ações;

X- disciplina e idoneidade – atendimento às normas legais, regulamentares e sociais, bem como aos procedimentos da unidade de serviço de sua lotação.

Art.30. A avaliação especial de desempenho será realizada por uma comissão especial, composta por 03 (três) servidores, todos efetivos e estáveis e de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado.

§1º. Na impossibilidade de composição da comissão especial conforme determina o *caput*, poderá integrá-la servidor estável designado pelo prefeito.

§2º. Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau do servidor em estágio probatório.

Art.31. Os conceitos de avaliação parcial de desempenho serão atribuídos com base na aferição dos critérios previstos nesta lei, assim como em regulamentos próprios.

§1º. O resultado da avaliação será afixado no mural da Prefeitura, bem como haver notificação para o servidor, quando for o caso de forma resumida, com menção apenas ao cargo, número de matrícula e lotação do servidor, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término da avaliação parcial correspondente.

§2º. O servidor poderá requerer à respectiva comissão, reconsideração do resultado da avaliação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do ato, conforme disposto no parágrafo anterior, com igual prazo para decisão.

§3º. Contra decisão sobre o pedido de reconsideração caberá recurso ao prefeito, quando for o caso, no prazo de 10 (dez) dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

Art.32. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objetivo a avaliação de seu desempenho.

Parágrafo único: Todo procedimento de avaliação de servidor em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo.

Art.33. Observados os fatores estabelecidos no artigo 29, a comissão adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I- excelente;

II- bom;

III- regular;

IV- insatisfatório.

Art.34. Será exonerado o servidor em estágio probatório que receber:

I- um conceito de desempenho insatisfatório; ou

II- dois conceitos de desempenho regular.

§1º. Finda a terceira avaliação parcial de desempenho, a comissão emitirá no prazo de 30 (trinta) dias, parecer conclusivo, sugerindo a aquisição de estabilidade do servidor avaliado ou a sua exoneração, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios de normas estabelecidas nesta subseção.

§2º. Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, em 05 (cinco) dias, a partir da emissão do parecer conclusivo, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

de 10 (dez) dias, a contar da ciência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º. A comissão encaminhará o parecer conclusivo e as avaliações parciais, bem como a defesa, quando houver, ao prefeito, que decidirá sobre a aquisição da estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

§4º. Se a autoridade de que trata o parágrafo anterior considerar viável a exoneração do servidor avaliado, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, ratificará o ato de nomeação.

§5°. Serão enviadas cópias dos relatórios e demais documentos formalizados durante o procedimento do estágio probatório para o servidor devidamente avaliado.

Art.35. Comprovada administrativamente a incapacidade ou inadequação para o serviço público, será o servidor em estágio probatório exonerado, ou, se tratando de servidor estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, na forma do artigo 46, I.

Parágrafo Único: O ato de exoneração do servidor em estágio probatório será afixado no mural da prefeitura, publicado no Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado do Maranhão, de forma resumida, com menção apenas ao cargo, número de matrícula e lotação do servidor.

Art.36. A avaliação especial de desempenho será objeto de regulamentação própria, podendo ser diferenciada de acordo com as características do cargo e do órgão da respectiva lotação.

Art.37. O servidor em estágio probatório será submetido ao regime disciplinar previsto nesta lei.

§1º. Suspender-se-á o estágio probatório no período em que o servidor encontrar-se em licença prevista no artigo 113.

§2º. As ausências referidas no parágrafo anterior, de até 30 (trinta) dias, não suspendem o estágio probatório.

§3º. Retornando o servidor ao exercício do cargo, será retomada a contagem do período restante do estágio probatório.

Art.38. O servidor em estágio probatório deverá permanecer vinculado ao órgão ou entidade de lotação no exercício de seu cargo, observando-se o seguinte:

I- não poderá ser nomeado para o exercício de cargo em comissão ou ser cedido;

II- não poderá ser mantida em qualquer situação prejudicial a sua avaliação, salvo nos casos previstos nesta lei.

SUBSEÇÃO III

DA ESTABILIDADE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.39. São estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, desde que aprovados em estágio probatório.

Parágrafo Único: A aquisição de estabilidade de que trata o *caput* está condicionada à obrigatória avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, conforme disposto na subseção anterior.

Art.40. O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de:

I- sentença judicial transitada em julgado;

II- processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório;

III- quando houver necessidade de redução de pessoal em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Constituição Federal;

IV - procedimento de avaliação periódica de desempenho, com supervisão de Comissão avaliadora, obedecendo aos seguintes critérios:

a) assiduidade – maneira como cumpre o expediente, exercendo o respectivo cargo sem faltas injustificadas, e;
b) pontualidade – maneira como observa os horários de trabalho, evitando atrasos injustificados.

SEÇÃO IV
DA READAPTAÇÃO

Art.41. Readaptação é a investidura do servidor efetivo em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em perícia realizada por junta médica oficial do município.

§1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

§2º. A readaptação efetivada em cargo de atribuições afins ao do anteriormente ocupado, respeitada a habilitação exigida.

§3º. Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar em alteração da remuneração do servidor.

§4º. Inexistindo cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade e readaptado conforme o melhor interesse da administração.

SEÇÃO V
DA REVERSÃO

Art.42. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial do município, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de igual remuneração.

§2º. O tempo em que o servidor revertido estiver em efetivo exercício, contribuindo para o instituto de previdência e assistência do município, será considerado para concessão de sua aposentadoria.

Art.43. Se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no artigo 24, §1º, II, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada por perícia realizada pela junta médica oficial do município**.**

§1º. A hipótese prevista no *caput* configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar na forma desta lei.

§2º. Não haverá reversão quando o aposentado já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VI

DA REINTEGRAÇÃO

Art.44. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§1º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitando em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional, até a ocorrência de vaga.

§2º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§3º. A decisão administrativa que determinar a reintegração dependerá de processo administrativo no qual a Procuradoria Geral do Município tenha emitido parecer opinando pela nulidade da demissão.

§4º.O servidor reintegrado será submetido à perícia médica oficial e aposentado se julgado incapaz.

Art.45. Se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no artigo 24, §1º, II, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em casos de doença comprovada por meio de perícia realizada pela junta médica oficial do município.

Parágrafo Único: A hipótese prevista neste artigo também configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta lei.

SEÇÃO VII

DA RECONDUÇÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.46. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I- inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II- desistência de exercer outro cargo ou função, até findar o prazo do estágio probatório do novo cargo assumido;

III- reintegração do anterior ocupante.

§1º. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis, ou, ainda, posto em disponibilidade.

§2º.O servidor reconduzido também será posto em disponibilidade na hipótese de o cargo de origem houver sido extinto.

CAPÍTULO II
DA MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR
SEÇÃO I
DA REMOÇÃO

Art.47. Remoção é o ato pelo qual o servidor passa a ter exercício em outra unidade do mesmo órgão ou em outro órgão da administração municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§1º. Dar-se-á remoção:

I- de ofício, para atender ás necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização da estrutura interna da administração municipal.

II-a pedido, a critério da administração.

§2º. A remoção por permuta será precedida de requerimento de ambos os interessados com a anuência da administração.

§3º.A remoção de que trata esse artigo será concedida pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável, uma vez, por igual período, quando se tratar de remoção para outro órgão municipal.

SEÇÃO II
DA CESSÃO

Art.48. O servidor estável poderá ser cedido, pelo prazo de até 4 (quatro) anos, para ter exercício em outro órgão municipal, no âmbito do quadro de pessoal diverso ou para órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal, nas seguintes hipóteses:

I- para exercício de cargo em comissão;

II- em casos previstos em leis específicas;

III- em razão de cumprimento de convênio ou acordo.

§1º. A cessão será formalizada em termo específico firmado pelo prefeito e pela autoridade competente do órgão ou entidade requisitante.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§2º.O ônus da remuneração e os encargos serão do órgão ou entidade requisitante, salvo nos casos previstos em lei, convênio ou acordos expressos.

Art.49. Fica vedada a cessão do servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art.50. Caso o servidor não retorne ao órgão de origem ao término do prazo previsto no artigo 48, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada por meio de perícia realizada por junta médica oficial do município.

Parágrafo Único: A hipótese prevista neste artigo também configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta lei.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art.51. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§1º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções vinculados a administração direta.

§2º. A acumulação, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários e, quanto a remuneração, observar-se-á o limite previsto no artigo 70, §2º.

Art.52. Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos constitucionalmente acumuláveis, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto no artigo 40 Constituição Federal.

§1º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria no serviço público, nos termos da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos constitucionalmente acumuláveis, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§2º. Aplica-se o limite fixado no artigo 70, §2°, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos e empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas à contribuição para o regime geral de previdência social.

§3º. Aplica-se também o limite fixado no artigo 70, §2º, ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com a remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração e de cargo eletivo.

Art.53. O servidor que acumular licitamente 2 (dois) cargos de provimento efetivo, quando investido

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pela soma da remuneração destes.

Art.54. Verificada em processo disciplinar especial que a acumulação ilícita se deu de boa-fé, o servidor optará por um dos cargos ou funções, não ficando obrigado a restituir o que houver percebido durante o período de acumulação vedada, desde que esteja em exercício em ambos os cargos.

Parágrafo Único: Provada a má-fé:

I- perderá ambos os cargos, se a acumulação ilícita for no âmbito do município de Coroatá.

II- será demitido do cargo efetivo, destituído do cargo em comissão ou terá cassada a sua aposentadoria ou disponibilidade no âmbito municipal, comunicando-se o fato à outra entidade governamental na qual o servidor detenha outro cargo, emprego ou função pública;

III- o servidor restituirá o que houver percebido indevidamente, sendo o valor atualizado monetariamente.

Art.55. As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumule, indevidamente, cargos, empregos ou funções, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de corresponsabilidade.

CAPÍTULO IV
DA VACÂNCIA

Art.56. A vacância do cargo público decorrerá de:

I- exoneração;

II- demissão;

III- readaptação;

IV- aposentadoria;

V- investidura em outro cargo, emprego ou função pública inacumuláveis;

VI- falecimento;

VII- destituição.

Art.57.A vacância ocorrerá na data:

I- do falecimento do ocupante do cargo;

II- imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;

III- da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já tiver sido criado;

IV- da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir, destituir ou readaptar;

V- da investidura em outro cargo, emprego ou função pública inacumuláveis.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.58. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício:

Parágrafo Único: A exoneração de ofício dar-se-á:

I- quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, conforme o disposto no artigo 35;

II- quando, tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no artigo 24, §1°, I;

III- quando o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista no artigo 40, III;

IV- quando houver necessidade de redução de pessoal;

V- quando o servidor não estável estiver ocupando cargo no qual outro servidor deva ser reintegrado.

Art.59. A exoneração do servidor ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

I- a critério da autoridade competente;

II- a pedido do próprio servidor.

Art.60. Somente se concederá exoneração a servidor que esteja quite, em sua situação funcional, com a fazenda pública municipal.

CAPÍTULO V
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.61. É contado para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado na administração pública do município de Coroatá.

Parágrafo Único: A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art.62. São consideradas como de efetivo exercício as anuências em virtude de:

I- férias;

II- faltas abonadas a critério do chefe do órgão ou da entidade de lotação do servidor, no máximo de 01 (um) por mês, desde que não seja ultrapassado o limite de 04 (quatro) por ano;

III- faltas por motivo de caso fortuito ou força maior, canceladas mediante requerimento dirigido ao chefe do órgão da entidade de lotação, encaminhado pelo chefe imediato;

IV- cessão do servidor para órgãos ou entidades da administração direta do município ou dos poderes da União, Estado, Município ou Distrito Federal;

V- período de suspensão, quando o servidor foi inocentado em processo de revisão;

VI- concessões, previstas no artigo 144;

VII- licença:

a) para tratamento de saúde, até o limite de 10 meses;

b) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

c) em razão da gestação, adoção ou paternidade;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

d) para desempenho de mandato classista;

e) para capacitação profissional do servidor;

f) para concorrer a cargo eletivo;

g) para o serviço militar obrigatório.

VIII- afastamento preventivo do servidor;

IX- exercício de mandato eletivo.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art.63. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

§1º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I- a jornada de trabalho diferenciada estabelecida em lei;

II- a jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;

III- ao servidor em exercício de cargo em comissão, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração;

IV- aos profissionais do magistério.

§2º. O tempo gasto com o deslocamento do servidor até o local de trabalho e para o retorno à sua residência, por qualquer meio de transporte, não será computado na jornada de trabalho.

Art.64. A jornada de trabalho a que se submete o servidor poderá ser excedida, não ultrapassando o limite de 02 (duas) horas diárias, quando assim requisitado motivadamente pelo chefe imediato.

§1º. Deverá ser observado o limite máximo de 10 (dez) horas de trabalho diárias ao servidor que esteja em período extraordinário.

§2º. Excepcionalmente e desde que ocorra necessidade imperiosa, poderá o período extraordinário exceder o limite máximo previsto no parágrafo anterior, quando o servidor for convocado para atender À realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à administração pública municipal.

§3º. No caso previsto no parágrafo anterior, o servidor não poderá trabalhar por período superior a 12 (doze) horas diárias e, recusando-se a cumpri-

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

las sem justificativa, será responsabilizado e punido na forma estabelecida nesta lei.

Art.65. O servidor terá direito a repouso remunerado**,** preferencialmente aos domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1º. Os órgãos que prestam serviços que exijam trabalho aos sábados e domingos deverão estabelecer escala de revezamento entre os servidores e, quanto ao repouso remunerado, obedecer à legislação específica.

§2º.A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho para cada semana trabalhada.

§3º. Perderá a remuneração do repouso de que trata este artigo o servidor que, durante a semana, não comparecer ao serviço sem motivo justificado.

§4º. As horas de trabalho prestadas aos sábados, domingos e feriados que não forem compensadas, devem ser pagas em dobro, sem prejuízo da remuneração relativa ao repouso semanal.

Art.66. Aos servidores públicos municipais ficam assegurados os seguintes intervalos durante a jornada de trabalho:

I- de no mínimo 01 (uma) hora e, no máximo de 02 (duas) horas, quando for submetido a trabalho contínuo, cuja duração exceda a 06 (seis) horas diárias;

II- de 15 (quinze) minutos, quando for submetido a trabalho contínuo que ultrapasse 04 (quatro) horas e não exceda a 06 (seis) horas diárias.

Parágrafo único. Serão descontados da duração normal do trabalho os intervalos previstos nos incisos I e II deste artigo.

Art.67. O horário do expediente nos órgãos e o controle da frequência do servidor serão estabelecidos em regulamento expedido pela autoridade competente.

§1º. Compete ao chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização de sua freqüência, sob pena de responsabilidade funcional, salvo os comissionados.

§2º. A falta de registro de freqüência ou a prática de ações que visem a sua burla implicará na adoção obrigatória das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art.68. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público com valor fixado em lei.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Parágrafo Único: O vencimento do cargo público e as vantagens permanentes são irredutíveis, ressalvado o disposto na Constituição Federal.

Art.69. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art.70. A remuneração, composta pelo vencimento do cargo e pelas vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, somente poderá ser fixada e alterada por lei.

§1º. Nenhum servidor receberá a título de remuneração importância inferior ao salário mínimo.

§2º. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

§3º. A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais será feita, no mês de maio, e sem distinção de índices.

Art.71. O servidor não poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art.72. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remunerativas para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art.73. Os Poderes Executivo e Legislativo publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos públicos.

Art.74. O servidor perderá:

I- a remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos previstos nesta Lei;

II- um terço da remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante, preventiva ou temporária, enquanto perdurar a prisão, com direito a restituição, se absolvido por sentença definitiva ou quando da prisão não resultar processo;

Art.75. O servidor, detentor de cargo eletivo, nomeado para cargo em comissão no serviço público municipal, deverá optar:

I- pela remuneração de seu cargo eletivo; ou

II- pela remuneração do cargo em comissão.

Art.76. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou sobre os proventos do servidor.

Parágrafo Único: Mediante autorização prévia e formal do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio, a critério da Administração, na forma definida em regulamento, até o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração ou dos proventos.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.77. As reposições e indenizações ao Erário poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou dos proventos, em valores atualizados, informado o servidor sobre o procedimento, que deverá autorizá-lo por escrito.

Parágrafo Único: Quando constatado pagamento indevido ao servidor por erro no processamento da folha, a reposição ao Erário será feita em uma única parcela, no mês subsequente.

Art.78. O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo Único: A não quitação do débito no prazo previsto no *caput* deste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

Art.79. O recebimento de quantias indevidas ensejará processo administrativo disciplinar para a apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art.80. A remuneração e os proventos do servidor público não serão objeto arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS

Art.81. Além do vencimento do cargo, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - adicionais e gratificações;

II - gratificação natalina;

III - adicional pela prestação de serviço extraordinário.

Parágrafo Único: Além das vantagens previstas neste artigo, conceder-se-á adicional de férias ao servidor.

Art.82. As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor público incidirão unicamente sobre o vencimento do cargo efetivo, não sendo computadas nem acumuladas para fins de concessão de vantagens posteriores.

Art.83. É vedada a percepção simultânea de mais de uma vantagem com idêntico título ou fundamento.

SEÇÃO I

DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art.84. Além do vencimento, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais e gratificações:

I - adicional noturno;

II - adicional pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas;

III - gratificação de representação.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Parágrafo Único: As vantagens previstas neste artigo incidem, tão somente, sobre o vencimento de cada cargo efetivo correspondente.

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL NOTURNO

Art.85. O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52`30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§2º. Nos casos em que a jornada de trabalho diário compreender um horário entre os períodos diários e noturnos o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§3º. O adicional de que trata esta Subseção é uma vantagem transitória cessando o direito à sua percepção com a eliminação da circunstância que deu causa à sua concessão.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PENOSAS, INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art.86. Os servidores que trabalhem com habitualidade, em atividades penosas, insalubres ou perigosas fazem jus a um adicional calculado sobre o vencimento do cargo, em percentuais de 10 (dez), 20 (vinte) e 30 (trinta) por cento, observando-se os graus de penosidade, insalubridade ou periculosidade a que estiver exposto o servidor.

§1°. Aplicar-se-ão as regras definidas na Consolidação das Leis de Trabalho e na legislação federal correlata para definir as atividades penosas, insalubres ou perigosas.

§2°. O servidor que fizer jus a mais de um dos adicionais dispostos nesta Subseção deverá optar por um deles, sendo vedado o recebimento cumulativo destas vantagens.

§3°. O adicional de que trata esta Subseção e uma vantagem transitória, cessando o direito a sua percepção com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art.87. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

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 e em serviço não penoso e não perigoso.

Art.88. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios - X ou substâncias radioativas serão mantidas sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Art.89. Todo servidor exposto a condições de penosidade, insalubridade ou periculosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL DE GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Art.90. A Gratificação de Representação é devida unicamente a Procuradoria do Município em efetivo exercício das atribuições do cargo, no âmbito da Procuradoria Geral do Município ou atuando em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal em percentual não inferior a 10% (dez por cento).

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art.91. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1°. A fixação igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será considerada como mês integral, para efeito deste artigo.

§2°. O adicional de férias não integra a remuneração para efeito de cálculo da gratificação natalina.

Art.92. A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, a primeira em data a critério da Administração, e a segunda, até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§1º. Em caso de parcelamento conforme o disposto no caput deste artigo, o pagamento da primeira parcela far-se-á tomando-se por base a remuneração devida no mês em que o pagamento ocorrer.

§2°. A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatido o valor pago na primeira parcela.

Art.93. O servidor exonerado, demitido ou destituído do cargo em comissão perceberá a sua

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

gratificação natalina proporcionalmente ao número de meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, demissão ou destituição.

Art.94. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art.95. A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e na pensão que perceberem na data do pagamento respectivo, calculada na forma do artigo 91.

§1°. O servidor aposentado, que tiver sua aposentadoria cassada, perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, calculada sobre a remuneração do mês da cassação.

§2°. Caso invalidado o ato de aposentadoria por vício de ilegalidade e retornando o servidor à atividade, sua gratificação natalina será calculada na forma do artigo 91.

SEÇÃO III
DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art.96. O serviço extraordinário será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 75% (setenta e cinco por cento) quando executado aos domingos e feriados, exceto nos cargos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo ou nos casos em que haja legislação específica.

§1º. O cálculo da hora será efetuado sobre a remuneração do servidor.

§2º. O serviço extraordinário realizado no horário previsto no artigo 85 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art.97. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02(duas) horas diárias e observado o disposto no art. 64.

Art.98. O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art.99. É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

CAPÍTULO IV
DAS INDENIZAÇÕES

Art.100. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - ajuda de custo;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Parágrafo Único - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão regulamentadas por Decreto.

Art.101. As indenizações não sofrerão descontos de qualquer natureza e nem poderão ser computadas para a percepção de quaisquer vantagens.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.102. Conceder-se-á licença ao servidor efetivo:

I - sem prejuízo de remuneração:

a) para tratamento de saúde;

b) em razão da gestação, adoção e paternidade;

c) para capacitação profissional do servidor.

II - com prejuízo da remuneração:

a) por motivo de doença em pessoa da família;

b) para concorrer a cargo eletivo;

c) para o serviço militar obrigatório.

d) para acompanhar cônjuge ou companheiro;

e) para tratar de interesse particular.

§1°. As licenças previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso I, serão precedidas de perícia, pela Junta Médica Oficial do Município.

§2°. O laudo da Junta Médica Oficial do Município não se referirá ao nome ou natureza da enfermidade, mencionando apenas o respectivo Código Internacional de Doenças - CID, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

§3°. Ao beneficiário das licenças previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso I e na alínea "a" do inciso II fica vedado o exercício de qualquer ocupação laboral remunerada ou não, bem como o exercício de atividade considerada incompatível com a natureza da licença, sob pena de sua suspensão e imediata devolução do que foi percebido, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

§4°. Excepcionalmente, em caso de o servidor encontrar-se impossibilitado de comparecer perante a Junta Médica Oficial do Município para realização prévia de perícia, na forma prevista no §1°, deverá fazê-lo em momento subsequente.

§5°. Sempre que necessário, a perícia médica, efetuada nos casos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I, realizar-se-á na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§6º. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 6 (seis) meses.

§7º. Ao servidor que se encontrar em estágio probatório, somente poderão ser concedidas as licenças previstas nas alíneas "a" e "b", do inciso I e nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso II, deste artigo.

§8º. Ao ocupante exclusivamente de cargo em comissão serão concedidas as licenças previstas nas alíneas "a", "b", e "c" do inciso I deste artigo.

§9º. Em caso de impossibilidade do servidor pleitear a licença, esta poderá ser requerida pelo seu legítimo representante.

§10°. Os atos de concessão das licenças previstas neste capítulo deverão obrigatoriamente ser publicados no Diário Oficial do Município.

§11°. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, configurando falta os dias em que ele não trabalhar, exceto nos casos das licenças previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso I, bem como no caso da licença em razão da gestação prevista na alínea "c" do mesmo inciso.

§12°. O servidor ocupante de cargo em comissão e titular de cargo efetivo ficará exonerado daquele e licenciado deste sempre que a licença ultrapassar 30 (trinta) dias, salvo na hipótese da alínea "c" do inciso I, deste artigo.

Art.103. São competentes para conceder licença:

Parágrafo Único: O Secretário Municipal de Administração, aos servidores do Poder Executivo da Administração Direta.

Art.104. O pedido de prorrogação de qualquer licença, exceto as previstas nos artigos 117 e 134 deverão ser apresentados em até 10 (dez) dias antes de findo o prazo estabelecido.

Parágrafo Único: Indeferido o pedido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e a do conhecimento do despacho denegatório da prorrogação requerida.

Art.105. Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício do caso no primeiro dia útil subsequente, sob pena de ser considerado como faltoso nestes e nos demais dias em que não comparecer salvo, justificação prevista nesta Lei.

Art.106. Não será permitida a prorrogação do período da licença.

Art.107. Caso fique comprovado que o servidor gozou indevidamente licença, o mesmo estará sujeito à penalidade de suspensão pelo período de 60 (sessenta) dias, observado o disposto no art. 185, § 1º.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa
Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.108. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia realizada por Junta Médica Oficial do Município, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus à época da licença.

§1º. Quando a licença for de até 15 (quinze) dias, poderá ser deferida com base em atestado médico, homologado pela Junta Médica Oficial do Município.

§2º. A partir do 16º (décimo sexto) dia, o servidor deverá requerer o auxílio-doença ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

Art.109. Findo o prazo da licença, caso necessário, o servidor será submetido à nova perícia médica oficial, que poderá concluir pelo retorno ao serviço, com ou sem limitação de tarefas, pela readaptação, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§1º. No curso da licença poderá o servidor requerer perícia médica, caso se julgue em condições de se reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

§2º. O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art.110. O servidor será licenciado compulsoriamente, a critério da Junta Médica Oficial, quando acometido de qualquer doença que impeça a sua locomoção ou torne o seu estado incompatível com o exercício do cargo.

Parágrafo Único: No caso de recusa injustificada à realização de perícia médica determinada no caput deste artigo, o servidor ficará sujeito à pena de suspensão prevista no art. 184, considerando-se faltas ao serviço, para fins de processo administrativo disciplinar por abandono de cargo, os dias que excederem a essa penalidade, cessando a suspensão ou as faltas com a realização da perícia.

Art.111. Verificada a recuperação de sua saúde, deverá o servidor licenciado retornar ao exercício, ainda que permaneça em tratamento das sequelas, desde que as funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Art.112. O servidor que permanecer em licença para tratamento de saúde por 06 (seis) meses consecutivos será submetido compulsoriamente à perícia médica oficial.

§1º. Efetuada a perícia, a Junta Médica emitirá laudo conclusivo nos termos do caput do art. 119.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§2º. Considerado apto, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de os dias de ausência serem considerados faltas injustificadas.

SEÇÃO III

DA LICENÇA EM RAZÃO DA GESTAÇÃO, ADOÇÃO OU PATERNIDADE

Art. 113 - A servidora gestante fará jus à licença de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, mediante perícia realizada pela Junta Médica Oficial do Município.

§1º. A licença poderá iniciar-se a partir do primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§2º. À servidora gestante é assegurado o desempenho de atribuições compatíveis com sua capacidade de trabalho, desde que a Junta Médica Oficial assim entenda necessário, sem prejuízo da remuneração percebida.

§3º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto, provado mediante certidão de registro de nascimento.

§4°. No caso de natimorto ou de aborto atestado pela Junta Médica Oficial do Município, decorridos 45 (quarenta e cinco) dias do evento, a servidora será submetida à perícia médica oficial e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§5º. Fica assegurado à servidora o direito de requerer mais dois meses de licença para amamentar o filho, mediante comprovação atestada pela Junta Médica Oficial do Município.

§6º. Terminada a licença, fica assegurado a servidora o direito de amamentar o filho.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSITA

Art.114. É assegurado ao servidor o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato sindical em centrais sindicais, em confederação, em federação, em sindicatos e em associação, sendo vedada a sua remoção, redistribuição e cessão.

§1º. Para cada entidade mencionada no caput somente poderão ser licenciados os seguintes quantitativos de servidores;

I- para as associações de secretarias, autarquias e fundações municipais, sindicatos de base estadual, federações e demais sindicatos de servidores municipais, poderão ser licenciados até 03 (três) servidores;

II- para os sindicatos de base municipal, representativos do conjunto dos servidores municipais de Coroatá, poderão ser licenciados até 06 (seis) servidores;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

III- para as Centrais Sindicais e Confederações poderá ser licenciado 01 (um) servidor.

§2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma vez, mediante apresentação de documentação comprobatória.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DO SERVIDOR

Art.115. O servidor poderá pleitear licença para sua capacitação profissional, que dependerá de autorização prévia do Prefeito, devendo ser dispensado temporariamente do exercício integral ou parcial das atividades de seu cargo.

§1º. A licença de que trata este artigo somente será concedida quando relacionada com a atividade profissional do servidor e precedida de assinatura de termo de compromisso.

§2º. No caso de prorrogação da licença, o pedido deverá ser feito em até 30 (trinta) dias antes do término do prazo autorizado inicialmente, acompanhado da documentação específica.

§3º. Não será permitida nova licença, nem concedida exoneração, antes de decorrido prazo igual ao da licença, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida, devidamente atualizada.

§4º. Não poderá exceder a 10% (dez por cento) do total de servidores lotados no órgão ou na entidade o número de servidores em gozo simultâneo de licença para capacitação profissional.

Art.116. O servidor licenciado para capacitação deverá, obrigatoriamente, participar de atividades de aperfeiçoamento ou frequentar cursos de especialização, mestrado e doutorado, que venham a contribuir com o seu desenvolvimento, com a melhoria de sua eficiência e com a qualidade dos serviços prestados.

§1º. A solicitação da licença prevista nesta Seção deverá ser acompanhada de comprovação da inscrição do candidato, com a respectiva carga horária, além da prova do credenciamento, quando se tratar de mestrado ou doutorado.

§2º. O servidor licenciado para aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado fica obrigado a encaminhar ao chefe imediato, semestralmente, relatório das atividades executadas, bem como apresentar relatório geral por ocasião do término da licença e que, se for o caso, poderá ser constituído pela monografia, dissertação ou tese.

§3º. O período de licença para aperfeiçoamento e especialização não excederá 02 (dois) anos, incluindo-se o período destinado a elaboração de

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

monografia, para os cursos de mestrado e doutorado, não excederá 04 (quatro) anos, incluindo-se as prorrogações.

Art.117. O servidor poderá, independentemente de solicitação, ser afastado do exercício do seu cargo, para sua capacitação profissional, mediante ato do Prefeito.

Parágrafo Único: No caso previsto no caput deste artigo, o servidor somente poderá afastar-se por no máximo 15 (quinze) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias por ano.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art.118. Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge, companheiro, padrasto, madrasta, ascendente e/ou descendente até 2º grau, enteado, irmão, criança e/ou adolescente sob guarda, tutela ou curatela, que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento funcional.

§1º. A licença será precedida de comprovação da relação prevista no caput, bem como de atestado e relatório médicos, acompanhados de exames complementares, se necessários, que serão avaliados pela Junta Médica Oficial do Município, que poderá ratificá-los ou não.

§2º. Se a licença não for superior a 10 (dez) dias, poderá ser dispensado o relatório a que se refere o parágrafo anterior, devendo o atestado médico ser homologado pela Junta Médica.

§3º. A licença ou sua prorrogação somente serão deferidas se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser verificado através de acompanhamento por assistência requerida, conforme laudo de assistente social.

§4º. Quando mais de um servidor guardar com o enfermo a relação prevista no caput deste artigo, somente um deles poderá licenciar-se, sendo concedida a licença àquele que reunir as melhores condições de prestar a assistência requerida, conforme laudo de assistência social.

Art.119. A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 01 (um) mês, podendo por meio de parecer da Junta Médica Oficial do Município e manifestação de assistente social, ser prorrogada nas seguintes condições:

I- com remuneração, por mais 01 (um) mês;

II- sem remuneração, até quando exceder de 02 (dois) meses.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§1º. Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no inciso II deste artigo.

§2º. A licença prevista nesta Seção, incluídas suas prorrogações, não poderá exceder 06 (seis) meses.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art.120. O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§1º. A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito do afastamento, acompanhada de documento comprobatório.

§2º. O servidor candidato a cargo eletivo, na localidade onde desempenhar as suas funções e que exerça cargo em comissão, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de usa candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§3º. Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no caput deste artigo.

Art.121. A renúncia à candidatura ou o cancelamento do seu registro acarretará a extinção da licença com a obrigatoriedade de retorno ao exercício no primeiro dia útil subseqüente, sob pena de as ausências ocorridas nos dias que excederem a renúncia ou cancelamento serem consideradas faltas para fim de processo administrativo disciplinar par abandono de cargo.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art.122. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório, será concedida licença à vista de documento oficial que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva, na forma e condições previstas na legislação específica.

§1º. A licença prevista no *caput* deste artigo será remunerada, salvo se houver opção pela remuneração do serviço militar.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

§2º. O servidor desincorporado terá o prazo não excedente a 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua desincorporação pra reassumir o exercício, sem perda da remuneração, sob pena de as ausências ocorridas nos dia que excederem o prazo previsto neste artigo serem consideradas faltas para fim de processo administrativo disciplinar por abandono de cargo.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art.123. O servidor efetivo terá direito à licença sem remuneração para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for transferido, para fora do Município de Coroatá ou para exercer mandato eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo, mediante sua solicitação.

§1º. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo prazo que perdurar a situação prevista no caput deste artigo.

§2º. A licença será renovada a cada 02 (dois) anos, mediante apresentação de documento comprobatório da permanência da situação prevista no caput deste artigo.

§3º. O tempo da licença a que se refere este artigo não será considerado para nenhum efeito legal.

SEÇÃO X
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 124 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

§1º. O tempo da licença a que se refere este artigo não será considerado para nenhum efeito legal.

§2º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou, excepcionalmente, por motivo de calamidade pública, comoção interna, ou por outro motivo de superior interesse público.

§3º. Somente poderá ser concedida nova licença de igual natureza depois de decorrido período de efetivo exercício equivalente à duração da licença gozada, contado da data em que o servidor reassumiu em

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

decorrência do término do prazo autorizado ou da interrupção da anterior.

§4º. Não poderá exceder de 5% (cinco por cento) do total de servidores lotados no órgão ou na entidade o número de servidores em gozo simultâneo de licença para tratar de interesse particular.

CAPÍTULO VI
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art.125. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplica-se o disposto no art. 38 da Constituição Federal.

§1º. No caso de afastamento do cargo, o servidor permanecerá contribuindo para o Instituto de Previdência do Município de Coroatá como se no exercício estivesse.

§2º. O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível e não poderá ser exonerado de ofício pelo tempo de duração do seu mandato.

CAPÍTULO VII
DAS CONCESSÕES

Art.126. Sem qualquer prejuízo, será concedido ao servidor:

Parágrafo Único. Ausência ao serviço:

I- por 01 (um) dia:

a) a cada 03 (três) meses, para doação de sangue;

b) para se alistar como eleitor;

c) por motivo de aniversário do servidor.

II- por 08 (oito) dias:

a) em razão do casamento civil ou religioso, contados da realização do ato;

b) em decorrência de falecimento de cônjuge, companheiro, ascendentes e descendentes até o 2º grau, criança e/ou adolescente sob guarda, tutela ou curatela e irmãos.

III- pelo prazo de convocação, para participar de júri e outras obrigações legais;

IV- na data do exame, em caso de ingresso em curso regular de ensino ou prestação de concurso público.

CAPÍTULO VIII
DAS FÉRIAS

Art.127. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias remuneradas, anualmente, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§2º. O período aquisitivo de férias será suspenso durante o intervalo em que o servidor estiver em gozo de licença sem remuneração, reiniciando-se quando o servidor retornar ao serviço.

§3º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa
Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§4º. O servidor que opere direta e continuamente com Raios X ou substâncias radioativas, terá direito, quando no efetivo exercício de suas atribuições a 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre, não acumuláveis e intransferíveis.

§5º. Os casados ou conviventes, se ambos servidores do Município, poderão gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo ao serviço.

§6º. Ao servidor estudante é assegurado o direito de fazer coincidir as férias funcionais com as escolares.

Art.128. As férias poderão ser parceladas em até 02 (dois) períodos, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da Administração Pública, observada a escala organizada pelo chefe imediato no mês de dezembro de cada ano, não podendo um dos períodos ser inferior a 10 (dez) dias.

Parágrafo Único: Em caso de parcelamento, o servidor perceberá o valor do adicional de férias quando do gozo do primeiro período.

Art.129. Excepcionalmente, em caso de imperiosa necessidade do serviço, será permitida a acumulação de férias, por no máximo 02 (dois) anos, mediante despacho da autoridade competente, justificando a razão do seu cancelamento e definindo nova data de sua concessão.

Art.130. As férias somente poderão interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo Único: O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art.131. Ao entrar em férias, o servidor comunicará ao chefe imediato o seu eventual endereço e o local onde possa ser encontrado.

Art.132. O servidor que obtiver promoção, readaptação, remoção e redistribuição, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes do seu término.

Art.133. Durante as férias, o servidor terá direito a remuneração integral do seu cargo.

Art.134. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração do seu cargo.

Art.135. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Art.136. O pagamento da remuneração das férias, incluído o adicional previsto no art. 134, poderá ser efetuado, a critério do servidor, no mês de gozo das mesmas.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

Art.137. Ao servidor efetivo exonerado ou demitido será devida a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido e ao incompleto na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§1º. Aplica-se o disposto no caput deste artigo ao servidor exclusivamente ocupante de cargo em comissão exonerado ou destituído.

§2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, demissão ou destituição.

CAPÍTULO IX
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art.138. É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público Municipal, em defesa de direito ou interesse legítimos, independentemente de qualquer pagamento.

Parágrafo Único: O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

Art.139. Cabe pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art.140. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão por meio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§1º. O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o caput deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos no prazo de 30(trinta) dias.

§2º. Em casos que exijam a realização de diligência ou estudo especial o requerimento de que trata o caput poderá ser decidido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 141. Caberá recurso:

I- do indeferimento do pedido de reconsideração;

II- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades.

§2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art.142. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão denegatória.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.143. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente e deverá ser julgado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo Único: Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art.144. O direito de requerer prescreve:

I- em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de disponibilidade, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalhos;

II- em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§1º. O prazo de prescrição será contato da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§2º. O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

§3º. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração, devendo ser suscitada de ofício a qualquer tempo.

Art.145. Para o exercício do seu direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento no órgão, ao servidor ou ao procurador por ele constituído, sendo-lhes facultado fotocopiá-los as suas expensas.

Art.146. A Administração Pública deverá anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, ou poderá revogá-los, por motivo de conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

§1º. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 05 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§2º. Nos casos de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§3º. Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art.147. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

CAPÍTULO X
DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Art.148. O Regime Próprio de Previdência do Município de Coroatá concederá aos assegurados e seus dependentes os seguintes benefícios:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

I- aos assegurados:

a) aposentadoria por invalidez;

b) aposentadoria compulsória;

c) aposentadoria voluntária.

II- aos dependentes:

a) pensão por morte.

Art.149. O Município manterá Plano de Previdência Social para o servidor efetivo ativo, inativo e pensionista e para seus respectivos dependentes:

§1º. O servidor que exerça exclusivamente cargo em comissão estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

§2º. Independentemente de requerer a manutenção de sua inscrição, o servidor em gozo de licença não remunerada manterá a sua condição de segurado, devendo recolher a contribuição previdenciária mensal.

§3º. O disposto neste artigo será regulamentado em lei específica.

Art.150. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de proventos ou pensão, cumulativamente ou não, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

Art.151. Aplica-se o limite fixado no art. 150, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art.152. A aposentadoria, a pensão e outros benefícios previdenciários estão regulamentados na Constituição Federal e em lei específica.

Art.153. Os proventos correspondem à soma dos valores pecuniários devidos aos servidores inativos.

§1º. Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§2º. Os proventos de aposentadoria e as pensões não poderão ter valor inferior a 01 (um) salário mínimo vigente no país.

§3º. Os proventos de aposentadoria e as pensões serão atualizados, na forma da lei.

Art.154. Para os fins do disposto no art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, nefropatia grave, espondiloartrose anquilosante, estado avançado de Paget (osteíte deformante), síndrome da imunodeficiência adquirida - SIDA, contaminação por radiação e outras previstas em lei federal, com base nas conclusões da medicina especializada.

Art.155. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, observando-se o disposto nos artigos 108 e seguintes desta Lei.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
Capítulo I
DOS DEVERES

Art. 156. São deveres do servidor:

I- observar as normas legais e regulamentares;

II- exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo;

III- realizar missão ou estudo relacionado às suas funções em outra localidade de território nacional ou no exterior, com o prazo máximo de 02 (dois) anos;

IV- cumprir norma de saúde, higiene e segurança do trabalho;

V- ser leal às instituições a que servir;

VI- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII- atender preferencial e prontamente:

a) a solicitação de expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

b) às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal, bem como às solicitações da Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município;

c) às decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário, bem como requisições advindas do Ministério Público e Tribunal de Contas;

d) às solicitações de diligências para instrução de processo administrativo disciplinar.

VIII- zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

IX- guardar sigilo sobre assuntos do órgão;

X- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI- ser assíduo e pontual ao serviço;

XII- tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral;

XIII- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

XIV- manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XV- apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado para cada caso;

XV - sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;

XVII- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que ocupa ou da função que exerça;

XVIII- atender ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XIX- providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual;

XX- submeter-se à perícia realizada por Junta Médica Oficial do Município determinada por autoridade competente.

§1º. A representação de que trata o inciso XIII será, obrigatoriamente, apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes.

§2º. Será responsabilizado o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço cometida por servidor subordinado, deixar de tomar as providências necessárias a sua apuração.

Capítulo II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 157. Ao servidor público é proibido:

I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização escrita do chefe imediato;

II- recusar fé a documentos públicos;

III- exercer atividade estranha durante o horário de trabalho, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

IV- promover manifestação de apreço ou desapreço no ambiente de trabalho;

V- atender a pessoa no ambiente de trabalho para tratar de assuntos particulares, com prejuízo de suas atividades inclusive praticando comércio de compra e venda de bens e serviços;

VI- referir-se de modo depreciativo às autoridade públicas ou a atos do Poder Público, em requerimento, representação, parecer, despacho ou outros expedientes, podendo porém, em trabalho assinado, criticá-los sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do trabalho;

VII- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

VIII- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante o chefe imediato;

IX- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

X- cometer a pessoa estranha ao órgão, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XI- coagir ou aliciar outro serviço a filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XII- aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XIII- praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV- proceder de forma desidiosa assim entendida a falta ao dever de diligência no cumprimento de suas atribuições;

XV- cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações emergenciais e transitórias;

XVI- exercer quaisquer atividades habituais que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVII- ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço, exceto quando comprovada a dependência por perícia médica oficial do Município;

XVIII- impedir ou dificultar o curso normal do serviço público, por ação ou omissão;

XIX- constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do cargo ou função;

XX- assediar moralmente subordinado ou colega de trabalho, mantendo conduta abusiva caracterizada pela repetição prolongada de comportamento hostil que ofenda a sua dignidade ou integridade física ou psíquica;

XXI- apresentar inassiduidade habitual, assim entendida a falta ao serviço, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, sem causa justificada, no período de 12 (doze) meses;

XXII- praticar ato de incontinência pública e conduta escandalosa no ambiente de trabalho;

XXIII- proceder com insubordinação grave em serviço;

XXIV- ofender fisicamente, em serviço, a servidor ou a particular, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

XXV- acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má fé;

XXVI- praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXVII- participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município.

Parágrafo Único: É facultado ao servidor, vítima de assédio sexual ou moral, pleitear junto à Administração, a mudança do local de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, até a conclusão do respectivo processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art.158. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Parágrafo Único: As responsabilidades civis e penais serão apuradas e punidas na forma da legislação federal pertinente.

Art.159. A responsabilidade civil decorre de ação ou omissão antijurídica, dolosa ou culposa, que acarrete prejuízo à Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado à Fazenda Pública Municipal se não reparada na forma prevista no art. 96, ensejará inscrição na Dívida Ativa e conseqüente execução do débito pela via judicial.

§2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responderá perante a Fazenda Pública Municipal, por meio de ação regressiva.

§3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor do patrimônio transferido.

Art.160. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art.161. A responsabilidade administrativa, apurada mediante processo administrativo disciplinar, decorre da prática de infração disciplinar prevista nesta Lei, mediante conduta comissiva ou omissiva, dolosa ou culposa, no desempenho de cargo ou função.

Parágrafo Único: A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de sentença criminal absolutória que reconheça estar provada a inexistência do fato ou existir circunstância que exclua ou isente o servidor de pena.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

Art.162. As sanções civis, penais e administrativas, poderão cumular-se sendo independentes entre si.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art.163. São penas disciplinares:

I- advertências;

II- suspensão;

III- demissão;

IV- cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V- destituição do cargo em comissão.

Parágrafo Único: Deverão constar do assentamento individual do servidor as penas que lhe forem impostas.

Art.164. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos dela decorrentes para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes funcionais.

Parágrafo Único: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.165. São infrações disciplinares, puníveis com pena de advertência por escrito, os casos de inobservância de dever funcional previstos no art. 156, e em regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidades mais graves e os casos de violação de proibição constantes do art. 157, incisos I a VIII.

Art.166. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das infrações disciplinares punidas com advertência e de violação das proibições previstas no art. 157, incisos IX a XI, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

§1º. O servidor suspenso perderá todos os direitos e vantagens do cargo durante o período de suspensão, exceto o salário-família.

§2º. Por conveniência do serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os dias de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§3º. Será punido com suspensão de até 15(quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à perícia médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.

§4º. Será punido com suspensão de até 15(quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante

quem presidir, na forma desta Lei, a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§5º. A autoridade que der posse sem cumprir o disposto no art. 23, § 7º, ficará sujeita à pena de suspensão por 30 (trinta) dias.

Art.167. As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, desde que nesse período não haja o servidor praticado nova infração disciplinar.

§ 1º - O cancelamento do registro a que se reporta este artigo não surtirá efeitos retroativos nem ensejará nenhuma indenização ou reposição pecuniária.

§ 2º - O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no caput deste artigo.

Art.168. A pena de demissão será aplicada quando houver transgressão do art. 138, XII a XXVII ou forem cometidas as seguintes infrações disciplinares:

I- crime contra a administração pública;

II- improbidade administrativa;

III- abandono de cargo, configurado pela ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos e nas hipóteses dos art. 43, 45 e 50.

IV- aplicação irregular de verbas públicas;

V- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VI- corrupção;

VII- atuar, como procurador ou intermediário junto aos órgãos públicos, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau civil, de cônjuge ou companheiro.

VIII- exigir, solicitar, receber ou aceitar promessa de propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX- revelar segredo de que teve conhecimento em razão do cargo ou função;

X- valer-se do cargo ou função para lograr provento pessoal de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI- utilizar pessoal ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em serviços ou atividades particulares;

XII- retirar, modificar ou substituir, sem prévia ausência da autoridade competente, qualquer documento oficial de órgão municipal com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos.

§1º. Aplicar-se-á a pena de demissão quando o servidor for reincidente em infrações disciplinares penalizadas com suspensão, observado o disposto no art. 167.

§2º. Para a aplicação da pena de demissão no caso previsto no inciso I, deste artigo, observar-se-á se houve sentença criminal condenando o servidor à pena privativa de liberdade por tempo igual ou superior a 01 (um) ano, quando este tenha praticado o crime com abuso de poder ou violação de dever para com a Administração Pública e o juiz tenha declarado expressa e motivadamente a perda nos termos da legislação penal vigente.

§3º. Também será aplicada a pena de demissão quando houver sentença criminal condenado, o servidor à pena privativa de liberdade por período superior a 04 (quatro) anos e o juiz tenha declarado expressa e motivadamente a perda do cargo, nos termos da legislação penal vigente.

§4º. Para a aplicação da pena de demissão no caso previsto no inciso II, deste artigo, observar-se-á se houve sentença condenatória transitada em julgado, nos termos do art. 20, da Lei Federal nº 8.429, de 02/06/92.

§5º. Não dependerá de sentença condenatória a punição com demissão nos casos previstos nos incisos III a XII, deste artigo.

Art.169. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do servidor inativo que houver praticado, na atividade, qualquer das infrações disciplinares para as quais é cominada, nesta Lei, pena de demissão.

Art.170. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

§1º. O servidor efetivo, no exercício de cargo em comissão, ao cometer ilícito administrativo sujeito à pena de suspensão ou de demissão, será cumulativamente, destituído do cargo em comissão.

§2º. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 59 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art.171. A demissão, a destituição do cargo em comissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, fundada em infração disciplinar que cause prejuízo ao Erário, implicarão em ressarcimento, efetuado na forma do art. 78, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art.172. A demissão, a destituição do cargo em comissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade fundadas em infração disciplinar prevista no art. 157, XII a XIV, XVI, XVIII, XXI a XXV e art. 167, III, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos.

§1º. Não poderá retornar ao serviço público municipal, pelo prazo de 06 (seis) anos, o servidor que for demitido, destituído do cargo em comissão ou tenha tido cassada a aposentadoria ou disponibilidade por infringência do art. 157, XV, XVII, XXVI e XXVII e do art. 168, VI a XII.

§2º. Não poderá retornar ao serviço público municipal, pelo prazo de 16 (dezesseis) anos, o servidor que for demitido, destituído do cargo em comissão ou tenha tido cassada a aposentadoria ou disponibilidade por infringência do art. 157, XIX e XX e do art. 208, I, II, IV e V.

Art.173. São causas que diminuem em 1/4 (um quarto) as penas previstas no artigo antecedente:

I- a prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II- ter o servidor;

a) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após o ilícito, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter, antes do julgamento, reparado o dano;

b) cometido o ilícito sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento de ordem de autoridade superior;

c) confessado espontaneamente, perante a autoridade, a autoria do ilícito.

Parágrafo Único: Na aplicação da pena, serão admitidas até duas causas de diminuição.

Art.174. São causas que aumentam em 1/4 (um quarto) as penas previstas no Título IV, Capítulo IV.

I- a reincidência genérica ou específica do ilícito;

II- ter o servidor cometido o ilícito.

a) para facilitar ou assegurar a execução, a ocultação, a impunidade ou a vantagem de outro ilícito;

b) com abuso de poder, quando este não configurar elemento integrante do ilícito;

c) em conluio para a prática da infração.

Art.175. Ainda que tenham transcorridos os prazos estabelecidos no art. 172 e seus parágrafos, a nova investidura somente poderá se dar após o ressarcimento, com o valor atualizado, dos danos ou prejuízos decorrentes das infrações disciplinares em razão das quais foram as penas aplicadas.

Art.176. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa
Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

I- pelo Prefeito, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder ou entidade.

II- pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior, quando se tratar de suspensão de servidor vinculado ao respectivo órgão.

III- pelo chefe imediato ou diretor competente, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência.

IV- pela autoridade que tiver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de servidor não ocupante de cargo efetivo.

Art.177 - A ação disciplinar prescreverá:

I- em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição do cargo em comissão;

II- em 02 (dois) anos, quanto a suspensão;

III- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§1º. O prazo de prescrição começa a fluir da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para a aplicação da pena.

§2º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar para a apuração de infração disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§3º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr do início a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art.178. Quando houver indícios de que a infração disciplinar configure ilícito penal ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente deverá requerer ao Ministério Público a adoção das medidas cabíveis, independentemente da instauração de processo administrativo disciplinar.

TÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.179. A Administração Pública Municipal obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo Único: Nos procedimentos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I- atuação conforme a lei e o Direito;

II- atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competência, salvo autorização em lei;

III- objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV- atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V- divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI- adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII- indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII- observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX- adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X- garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de defesa escrita, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI- proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII- impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII- interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Art.180. São modalidades de procedimentos administrativos disciplinares:

I- Sindicância;

II- Processo Administrativo Disciplinar.

Art.181. As infrações disciplinares serão apuradas por meio de:

I- sindicância, quando;

a) não houver indícios suficientes da autoria e da infração disciplinar capaz de tornar o servidor passível de sujeição às penas de advertências e suspensão de até 30 (trinta) dias;

b) sendo determinado o autor do fato, não for a infração confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

II- processo disciplinar sumário, quando:

a) houver indícios suficientes da autoria e da infração disciplinar capaz de tornar o servidor passível de sujeição às penas de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias;

b) na sindicância forem encontrados indícios da autoria do fato e da ocorrência de infração disciplinar grava, punível com as penas previstas na alínea anterior.

III- processos disciplinares ordinário ou especial, quando:

a) houver indícios suficientes de que a gravidade da ação ou omissão torne o autor possível de sujeição às penas de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão, previstas nos incisos III a V do art. 163;

b) na sindicância forem encontrados indícios da autoria do fato e da ocorrência de infração disciplinar grave, punível com as penas previstas na alínea anterior.

Art.182. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover-lhe a apuração imediata.

Art.183. As denúncias sobre irregularidades serão objetos de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade junto ao órgão competente.

Parágrafo Único: Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, ilícito civil ou penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art.184. São competentes para instaurar e julgar:

I- a sindicância e o processo disciplinar sumário:

a) no Poder Executivo, os Secretários do Município e dirigentes superiores das autarquias e fundações em suas áreas funcionais;

b) no Poder Legislativo, a autoridade competente, de acordo com a legislação pertinente e regulamentação específica.

II- nos processos disciplinares ordinário e especial, o Prefeito.

Art.185. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão conduzidos por comissão designada por ato da autoridade competente, nos termos do artigo anterior e serão compostas por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo um deles designado para exercer a presidência.

§1º. Os membros da comissão a que se refere o caput deste artigo, deverão:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017
COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

I- ser ocupantes de cargo efetivo de hierarquia superior ou equivalente ao do acusado; ou

II- ter nível de escolaridade superior ou igual ao do acusado.

§2º. A comissão referida no caput deste artigo assegurará ao processo o sigilo necessário à elucidação do fato exigido pelo interesse da Administração e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade.

§3º. Ao presidente da comissão caberá:

I- designar um servidor efetivo e estável para funcionar como secretário, o qual poderá ser um dos membros da comissão;

II- designar, se necessário, um servidor efetivo e estável para funcionar como auxiliar da comissão, o qual ficará responsável pelo cumprimento dos mandados e diligências determinadas pelo presidente.

§4º. Não poderão participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau civil ou terceiros de alguma forma, tenham qualquer interesse com relação aos fatos apurados.

§5º. As atividades da comissão terão preferência a quaisquer outras, ficando os seus membros dispensados dos demais encargos durante o curso do processo do registro de ponto, enquanto durarem os trabalhos.

§6º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.

§7º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar os fatos e as deliberações adotadas.

Art.186. Arquivados a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, com base no disposto nos incisos I do art. 191 e I ou II do art. 200, respectivamente, poderão ser eles reabertos em virtude de novas provas, desde que não tenha havido prescrição, na forma do art. 177.

§1º. A decisão pela reabertura da sindicância ou processo administrativo disciplinar caberá à autoridade competente para a instauração, a qual, em despacho fundamentado, expedirá novo ato.

§2º. Não haverá, em qualquer hipótese, mais de um desarquivamento dos autos.

Capítulo II
DA SINDICÂNCIA

Art.187. A sindicância e o procedimento utilizado para apurar infrações disciplinares cometidas no serviço público municipal, quando não houver indícios suficientes quanto à autoria dos fatos ou,

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

sendo determinado o autor, não for a infração confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Parágrafo Único: Para os fins do disposto no caput deste artigo, a sindicância:

I- será instaurada por ato da autoridade competente, contendo a designação da comissão, a descrição sumária do fato e a indicação do suposto infrator, aplicando-se, subsidiariamente, o disposto no caput do art. 210.

II- será realizada por uma comissão, constituída na forma do art. 185 e parágrafos.

III- não comporta o contraditório, devendo ser ouvidos, se houver, o autor da denúncia e o servidor sindicado, bem como todos os outros envolvidos, se necessária a prova testemunhal, como forma de encontrar indícios suficientes da autoria e materialidade do fato.

IV- terá caráter sigiloso quando for necessário à elucidação dos fatos;

V- será concluída em até 30 (trinta) dias, podendo, no entanto, ser prorrogada por uma vez, por igual período a critério da autoridade competente.

Art.188. A sindicância precederá o processo administrativo disciplinar e terá por finalidade fornecer elementos concretos para a sua instauração.

§1º. Na hipótese prevista neste artigo, os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar e terão caráter meramente informativo.

§2º. Torna-se desnecessária a instauração de sindicância sempre que houver elementos de convicção suficientes para a imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art.189. Reunidos os elementos apurados, a comissão sindicante traduzirá no relatório as suas conclusões, descrevendo articuladamente os fatos, recomendando o arquivamento do feito, a absolvição do servidor ou a instauração de processo administrativo disciplinar, indicando o possível autor, a infração disciplinar e o seu enquadramento nas disposições desta Lei, quando os fatos apurados a tal conduzirem, na forma dos incisos II ou III do art. 181.

Art.190. A autoridade, de posse do relatório da comissão sindicante, acompanhado de elementos que instruírem o processo, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela instauração de processo administrativo disciplinar, pelo arquivamento da sindicância ou pela absolvição do servidor, se for o caso e estiver dentro de sua alçada.

Art.191. Da sindicância poderá resultar:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

I- arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II- absolvição, por existência de prova de não ser o sindicado o autor do fato;

III- absolvição, por existência de prova de não-ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;

IV- instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único - Em caso de arquivamento, a sindicância poderá ser reaberta, observando-se o disposto no art. 186.

Art.192. Aplica-se à sindicância, no que couber, o disposto no Capítulo IV, deste Título.

Capítulo III

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art.193. A fim que o servidor não venha a influenciar a apuração da infração, a autoridade instaurada da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, quando julgar necessário, poderá ordenar, como medida cautelar, o seu afastamento do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração.

§1º. O prazo do afastamento, previsto no caput deste artigo, corresponderá, respectivamente, aos prazos de conclusão da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluídos a sindicância ou o processo.

§2º. Tratando-se de alcance ou malversação de dinheiro público, o afastamento será obrigatório durante todo o período do processo administrativo disciplinar.

§3º. O servidor terá direito à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que estiver afastado preventivamente.

§4º. A juízo da autoridade competente, o afastamento preventivo poderá ser revogado, sempre que cessarem os motivos de sua necessidade.

Capítulo IV

DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.194. O processo administrativo disciplinar e o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa, assegurando-se ao servidor processado o

contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo Único: Constituem meios de processo administrativo disciplinar:

I- o processo disciplinar sumário;

II- o processo disciplinar ordinário;

III- o processo disciplinar especial.

Art.195. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar, inquirir e reinquirir testemunhas, produzir provas, contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art.196. Considerar-se-á revel o servidor que, regularmente citado, não se apresentar ao interrogatório.

§1º. Ao servidor revel será designado um defensor dativo, de preferência bacharel em Direito ocupante de cargo efetivo no serviço público municipal ou, na ausência deste, um servidor que preencha os requisitos do art. 185, § 1º, I ou II.

§2º. A revelia será decretada por termo nos autos e devolverá o prazo para a defesa.

Art.197. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor, a comissão proporá à autoridade competente que instaurou o processo administrativo disciplinar que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial do Município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único: O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art.198. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar somente será exonerado a pedido, ou aposentado, após a conclusão do devido processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art.199. O ato de exoneração do servidor que não satisfez as condições do estágio probatório será convertido em demissão sempre que do processo administrativo disciplinar resultar a aplicação desta penalidade.

Art.200. Dos processos administrativos disciplinares poderão resultar:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

I- arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II- arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III- absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;

IV- absolvição, por existência de prova de não-ocorrência do fato ou por este não constituir infração disciplinar;

V- aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;

VI- aplicação de penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo ou comissão.

SEÇÃO II
DO PROCESSO DISCIPLINAR SUMÁRIO

Art.201. Instaura-se o processo disciplinar sumário quando a infração disciplinar for punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

§1º. A instauração dar-se-á com a publicação do ato da autoridade competente, observando-se o disposto no art. 208 e será iniciado no prazo previsto no art. 210.

§2º. O prazo para conclusão do processo disciplinar sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data da instalação dos trabalhos, admitida a sua prorrogação, uma vez, por igual período, quando as circunstâncias a exigirem.

§3º. O processo disciplinar sumário seguirá o rito previsto para o processo disciplinar ordinário, desde que não contrarie o previsto nesta Seção.

SUBSEÇÃO I
DA INSTRUÇÃO

Art.202. A instrução será realizada em uma única audiência, onde todas as provas serão apresentadas, inclusive o interrogatório do indiciado e a oitiva das testemunhas.

§1º. A citação do servidor indiciado será realizada em até 10 (dez) dias úteis da data marcada para a audiência de instrução.

§2º. O mandado de citação deverá conter, além dos requisitos previstos no art. 216, § 1º, I e III, a ciência ao servidor indiciado para arrolar as testemunhas de defesa, no máximo de 02 (duas), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da audiência de instrução.

§3º. O indiciado e as testemunhas serão ouvidos sobre os fatos expostos, observado, neste último caso, o disposto no art. 220.

§4º. Não sendo possível a realização da instrução em uma única audiência, outra será marcada para um dos 05 (cinco) dias subsequentes, cientes, desde logo, o indiciado, as testemunhas e o denunciante, eventualmente presentes.

Art.203. Imediatamente após a oitiva das testemunhas, a comissão determinará a realização de diligências inclusive a produção de prova pericial, sempre que necessário para a elucidação dos fatos, cientificando, desde logo, o indiciado.

§1°. O indiciado poderá recorrer dentro de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da audiência de instrução, as diligências cuja necessidade se origine dos fatos apurados, observado o disposto no §1º, do art. 195.

§2º. Sendo determinada pela comissão ou requerida pelo indiciado a prova pericial, facultar-se- -á formulação de quesitos, no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art.204. Concluídas as diligências ou esgotado o prazo previsto no artigo anterior sem requerimentos, a comissão formulará termo de acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, das respectivas provas e a tipificação da infração disciplinar apurados na fase instrutória.

SUBSEÇÃO II
DA DEFESA E DO RELATÓRIO

Art.205. Após procedida a instrução, o acusado será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no art. 224.

Art.206. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório final em até 05 (cinco) dias, observado o disposto no art. 225.

Parágrafo Único - Concluindo o relatório final da comissão que a infração disciplinar não é punível com penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, os autos serão remetidos à autoridade competente para instaurar o correto processo administrativo disciplinar, servindo como instrumento informativo.

SUBSEÇÃO II
DO JULGAMENTO

Art.207. Recebendo os autos, com o relatório final da comissão, a autoridade julgadora proferirá sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

SEÇÃO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR ORDINÁRIO

Art.208. O processo disciplinar ordinário será realizado por comissão, constituída na forma do art. 185 e parágrafos, para apurar infrações disciplinares nos casos previstos no art.181, III.

Art.209. O processo disciplinar ordinário desenvolve-se nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II- instrução;

III- defesa;

IV- relatório;

V- julgamento.

Parágrafo Único: De todas as ocorrências e atos do processo disciplinar ordinário, inclusive do relatório final da comissão, dar-se-á ciência ao servidor processado ou, se revel, ao defensor dativo.

Art.210. O processo disciplinar ordinário inicia-se no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias contados da data da publicação, no Diário Oficial do Municipal, do ato do Prefeito que instituir a comissão, designado os seus membros.

Parágrafo Único: O prazo para conclusão do processo não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data da instalação dos trabalhos, admitida a sua prorrogação, uma vez, por igual período, quando as circunstâncias a exigirem.

SUBSEÇÃO I
DA INSTAURAÇÃO

Art.211. A instauração dar-se-á com a publicação do ato do Prefeito que instituir a comissão e designar os seus membros o qual deverá conter, ainda, a descrição sucinta do fato, bem como a indicação de sua autoria, por intermédio do nome e matrícula do servidor, observado o disposto no art. 210 e parágrafo único.

SUBSEÇÃO II
DA INSTRUÇÃO

Art.212. Instaurado o processo, o presidente da comissão lavrará termo de indiciamento que conterá a qualificação do servidor, a especificação dos fatos a ele imputados e suas circunstâncias, os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a penalidade aplicável, ordenando a sua citação e de tudo notificando as autoridades interessadas.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.213. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando-se ao indiciado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.214. A comissão proverá, na fase instrutória, tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova recorrendo quando necessário a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art.215. O presidente da comissão, ao instalar os trabalhos, autuará o ato de instituição da comissão e as demais peças existentes e determinará dia, hora e local para a primeira audiência e a citação do indiciado.

Art.216. A citação será pessoal, por mandado ou aviso de recebimento, e realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data marcada para a audiência inicial.

§1º. O mandado de citação deverá conter a indicação de dia, hora e local da realização da audiência, será acompanhado da cópia do termo de indiciamento, deverá conter referência ao ato que instituiu a comissão, bem como sua composição e informará ao indiciado:

I- que poderá comparecer à audiência acompanhado de advogado regularmente constituído;

II- que deverá apresentar o seu rol de testemunhas, no máximo, de 03 (três), caso haja, ao final da audiência inicial;

III- que poderá requerer, se for pobre na forma da lei, a assistência de um defensor dativo, designado de acordo com disposto no § 1º, do art. 196.

§2º. Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, na presença de, no mínimo, 02 (duas) testemunhas, que deverão assinar o respectivo ato.

§3º. A cópia do mandado com o ciente do indiciado ou o aviso de recebimento dos correios será juntado aos autos.

§4º. A citação por edital deverá conter os requisitos previstos no § 1º deste artigo e ocorrerá nos seguintes casos:

I- quando houver fundada suspeita de ocultação do indiciado;

II- quando o indiciado se encontrar em lugar incerto e não sabido.

§5º. Nos casos previstos no parágrafo anterior, o edital deverá ser publicado por duas vezes com intervalo de 05 (cinco) dias, no Diário Oficial do Município.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§6º. Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para comparecimento à audiência inicial, será de 15 (quinze) dias a contar da última publicação do edital.

§7º. A citação pessoal, as intimações e as notificações serão realizadas pelo auxiliar da comissão, designado na forma do art. 185, § 3º, II, apresentando ao destinatário o instrumento correspondente em duas vias para que, retendo uma delas, passe recibo devidamente datado na outra.

§8º. Feita a citação e não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à revelia com defensor dativo, designado na forma do art. 196, § 1º.

§9º. Quando o indiciado comparecer voluntariamente perante a comissão, será considerado citado.

§10. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art.217. A comissão promoverá o interrogatório do indiciado, observados os procedimentos previstos para a oitiva das testemunhas, no que couber.

Parágrafo Único: Havendo mais de um indiciado, cada um deles será interrogado separadamente e, sempre que houver divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida acareação entre eles.

Art.218. O indiciado, por si ou por seu advogado, deverá ao final do interrogatório, arrolar as testemunhas de defesa, no máximo de 03 (três), observado o disposto no § 5º do artigo seguinte.

Art.219. Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e não omiti-la.

§1º. Se a testemunha for servidor público municipal, será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a 2ª (segunda) via, com o seu ciente, ser anexada aos autos.

§2º. A expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe do órgão onde servir a testemunha, com a indicação de dia e hora marcados para a inquirição.

§3º. Os servidores públicos federais distritais e estaduais será notificados para depor por intermédio do órgão ou unidade a que pertençam.

§4º. Se a testemunha não for servidor público, será convidada mediante carta, a depor.

§5º. As testemunhas de defesa comparecerão à audiência levadas pelo indiciado, independentemente de intimação, ou mediante esta se assim for requerido, observando-se, neste caso, o disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Art.220. As testemunhas serão ouvidas, preferencialmente, na seguinte ordem:

I- as apresentadas pelo denunciante, caso haja;

II- as indicadas pela comissão;

III- as arroladas pelo acusado.

§1º. Antes de depor, a testemunha será devidamente qualificada, declarando nome, estado civil, idade, profissão, residência, se é parente ou não do indiciado, ou se é amigo íntimo ou inimigo do mesmo.

§2º. O depoimento será prestado oralmente, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, podendo, entretanto, fazer breve consulta a apontamentos.

§3º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§4º. Sempre que divergirem em seus depoimentos sobre fatos ou circunstâncias relevantes para o esclarecimento da verdade, proceder-se-á à acareação das testemunhas, que serão reinquiridas para que expliquem os pontos controversos.

§5º. O depoimento e a acareação das testemunhas serão reduzidos a termo, assinados por elas, pelo presidente da comissão e pelo indiciado.

§6º. Se as testemunhas de defesa intimadas não forem encontradas, ou se não comparecerem na data e hora designadas para sua oitiva, o acusado poderá, no prazo de 03 (três) dias, sob pena de preclusão, indicar outras em substituição, devendo, obrigatoriamente, apresentá-las quando da ocasião da nova audiência.

Art.221. Assegura-se ao indiciado o direito de ser acompanhado por seu advogado à inquirição das testemunhas, e, não comparecendo, por este será representado, ao qual não será permitido influir, de qualquer modo, nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, reinquirir as testemunhas, por intermédio do presidente da comissão.

Parágrafo Único: Verificando que a presença do acusado, por sua atitude, poderá influir no ânimo da testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, o presidente da comissão ordenará sua saída, fazendo constar do termo a ocorrência e os motivos que a determinaram, prosseguindo na inquirição com a presença do advogado do indiciado.

Art.222. Imediatamente após a oitiva das testemunhas, a comissão determinará a realização de diligências, inclusive a produção de prova pericial, sempre que necessários, para a completa elucidação dos fatos, cientificando, desde logo, o indiciado.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§1º. O indiciado poderá requerer dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do término da oitiva das testemunhas, as diligências cuja necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados, observado o disposto no § 1º, do art. 195.

§2º. Sendo determinado pela comissão ou requerida pelo indiciado a prova pericial, facultar-se- -á a formulação de quesitos, no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art.223. Concluídas as diligências ou expirado o prazo previsto no artigo anterior sem requerimentos, a comissão formulará termo de acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, das respectivas provas e a da tipificação da infração disciplinar na fase instrutória.

SUBSEÇÃO III
DA DEFESA

Art.224. O acusado será intimado por mandado expedido pelo presidente da comissão e acompanhado de cópia do termo de acusação, previsto no artigo anterior, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo no local onde funcionar a comissão.

§1º. Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

§2º. No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia do mandado, o prazo para defesa contar-se-á da data da intimação, declarada, em termo próprio, pelo auxiliar da comissão que a realizou, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§3º. Não tendo sido encontrado o indiciado, será intimado seu advogado e, na ausência deste, será decretada a revelia e nomeado defensor dativo para apresentação de defesa escrita.

§4º. Aplica-se à intimação o disposto nos §§ 3º, 7º a 10, do art. 216.

SUBSEÇÃO IV
DO RELATÓRIO

Art.225. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso em até 05 (cinco) dias, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º. O relatório será sempre opinativo, quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá: Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito: Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil: Daniel Sousa
Departamento de Comunicação: Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I.: Francinaldo de Aguiar Lima

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

§2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, a pena aplicável, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

§3º. O processo disciplinar ordinário, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO V
DO JULGAMENTO

Art.226. No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art.227. O julgamento será baseado no relatório da comissão, não obrigando, contudo, a autoridade julgadora, que poderá, analisando os autos, apresentar conclusão diversa, formando sua convicção pela livre apreciação das provas.

§1º. Caso julgue necessário, a autoridade julgadora poderá solicitar parecer fundamentado de assessor ou de setor jurídico do Município a respeito do processo.

§2º. A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor.

Art.228. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade do ato e daqueles que dele dependam ou sejam consequência.

§1º. Havendo nulidade total do processo, a autoridade determinará nova instauração, designando outra comissão.

§2º. Poderá o servidor processado arguir a existência de vício sanável no momento da sua ocorrência ou até a apresentação de sua defesa escrita, sob pena de preclusão e convalidação.

§3º. Arguida e verificada a existência de vício sanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade do ato e daqueles que dele dependam ou sejam consequência, ordenando o normal prosseguimento do feito.

§4º. As irregularidades processuais que não constituírem vícios suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo não lhe determinarão a nulidade.

§5º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art.229. Quando a infração disciplinar estiver tipificada como crime, a cópia autenticada do processo disciplinar ordinário será remetida ao

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

Ministério Público para instauração de competente ação penal.

SEÇÃO IV
DO PROCESSO DISCIPLINAR ESPECIAL

Art.230. Instaura-se o processo disciplinar especial quando o servidor cometer as seguintes infrações disciplinares:

I- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

II- abandono de cargo;

III- inassiduidade habitual ao serviço.

§1º. O processo disciplinar especial desenvolver-se-á nas seguintes fases:

I- instauração;

II- acusação;

III- defesa;

IV- relatório;

V- julgamento.

§2º. O processo disciplinar especial será instaurado com a publicação do ato da autoridade e competente que constituir a comissão e designar os seus membros e será iniciado no prazo previsto no art. 210, devendo conter ainda:

I- a indicação da autoria da infração disciplinar, por intermédio do nome e matrícula do servidor:

II- a materialidade das infrações disciplinares, indicadas no art. 230 da seguinte forma:

a) no inciso I, pela descrição dos cargos empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal nos órgão ou entidades de vinculação do servidor com as respectivas datas de ingresso horários de trabalho e o correspondente regime jurídico;

b) no inciso II, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço por período superior 30 (trinta) dias consecutivos;

c) no inciso III, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superiora a 60 (sessenta) dias intercaladamente durante 12 (doze) meses.

§3º. Termo de acusação do servidor será lavrado pela comissão até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, o qual deverá conter a qualificação do servidor, a especificação dos fatos a ele imputados e suas circunstâncias, os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável, ordenando a sua citação e de tudo notificando as autoridades interessadas.

§4º. O prazo para conclusão do processo disciplinar especial não excederá a 45 (quarenta e cinco) dias,

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

contados da data da instalação dos trabalhos, admitida a sua prorrogação, uma vez, por 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias a exigirem.

§5º. O processo disciplinar especial rege-se pelas disposições desta Seção, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, o disposto no Título V, Capítulo IV, Seção III desta Lei.

SUBSEÇÃO I

DA DEFESA E DO RELATÓRIO

Art.231. O servidor será citado pessoalmente, por mandado ou por aviso de recebimento, acompanhado de cópia do termo de acusação, para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, observado o disposto no art. 216, §§ 3º, 7º, 9º e 10, assegurando-se-lhe vista dos autos.

§1º. No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia do mandado, o prazo para a defesa escrita contar-se-á da data da citação, declarada, em termo próprio, pelo auxiliar da comissão que a realizou, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§2º. A citação por edital deverá contar do termo de acusação e ocorrerá quando houver fundada suspeita de ocultação do indiciado ou quando o indiciado se encontrar em lugar incerto e não sabido.

§3º. O edital de citação deverá ser publicado por 02 (duas) vezes com intervalo de 05 (cinco) dias, no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação, juntando-se o comprovante ao processo.

§4º. Regularmente citado o acusado e não apresentando a defesa ao prazo, será decretada a revelia e nomeado defensor dativo.

Art.232. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório final em até 05 (cinco) dias, observado o disposto no art. 225.

Parágrafo Único - Em caso de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, o relatório opinará sobre a licitude da acumulação e, em sendo ilícita, se o acusado agiu de boa ou má-fé.

SUBSEÇÃO II

DO JULGAMENTO

Art.233. Recebendo os autos do processo disciplinar especial, com o relatório final da comissão, a autoridade julgadora proferirá sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias.

§1º. Verificada que a acumulação ilícita se deu de boa-fé, o servidor optará por um dos cargos ou funções públicas no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação da decisão, sob pena de caracterizar-se a má-fé.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

§2º. Provada ou caracterizada a má-fé, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do art. 54.

§3º. Aplica-se o disposto nos artigos 226 a 229 desta Lei ao julgamento do processo disciplinar especial.

Capítulo V
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art.234. A revisão será processada mediante requerimento ou de ofício quando:

I- a decisão manifestamente contrária a dispositivo legal ou a fato comprovado nos autos;

II- a decisão fundar-se em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falso ou crivados de erros;

III- forem apresentados novos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

IV- surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§1º. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§2º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer novos elementos ou ainda não devidamente apreciados no processo originário.

§3º. A revisão que poderá ser realizada a qualquer tempo, não autoriza o agravamento da pena.

§4º. Tratando-se de servidor falecido, ausente ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida pelo cônjuge, companheiro, descendente, ascendente ou colateral consanguíneo até o 2º grau civil.

§5º. Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art.235. O requerimento da revisão do processo administrativo disciplinar será apensado aos autos principais e dirigido à autoridade que aplicou a penalidade, a qual, se autorizar a revisão, providenciará a constituição de comissão revisora, na forma do art. 185 e parágrafos.

Parágrafo Único: Na petição inicial, o requerente solicitará dia e hora para a produção de provas e a inquirição das testemunhas que arrolar.

Art.236. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos

COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

próprios das comissões de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único: A comissão revisora terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art.237. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único: O prazo para julgamento será de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art.238. Da revisão julgada procedente resultará:

I- reconhecimento da inocência do requerente e invalidação da penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor por ela atingidos, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

II- reconhecimento da inadequação da penalidade e aplicação de pene mais branda.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.239. Atendendo sempre as necessidades do serviço e o interesse público, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar, de ofício ou a pedido, a lotação do servidor, mediante remoção ou redistribuição previstas nesta Lei, desde que não haja desvio de função e decréscimo de remuneração.

Art.240. Os servidores que estiverem recebendo remuneração acumulada do cargo efetivo com o cargo em comissão deverão, a partir da vigência desta Lei, fazer a opção prevista em seu art. 75.

Art.241. Os instrumentos de mandato utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art.242. Para todos os efeitos previstos nesta Lei, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados pela Junta Médica Oficial do Município.

Art.243. São contados em dias úteis os prazos previstos nesta Lei, observado o seguinte:
I- na contagem do prazo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento;

II- quando o prazo iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente, fica adiado o seu início ou

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

prorrogado o seu término para o primeiro dia útil seguinte.

Art.244. O Dia do Servidor Público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro.

Art.245. É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo aos servidores municipais, bem como aos seus dependentes que, até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 ou da Emenda Constitucional nº 47, de 06 de julho de 2005 tenham cumprido os requisitos para a obtenção destes benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

Art.246. Fica vedada a concessão de quaisquer gratificações, adicionais ou vantagens, ressalvados honorários advocatícios, que não estejam expressamente previstos nesta Lei, no Estatuto do Magistério, no que lhe for específico, e na Lei que instituir o sistema de carreiras do Município.

Art.247. Poderão ser instituídos no âmbito de cada Poder, incentivos funcionais aos servidores, compreendendo basicamente:

I- prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II- concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios por serviços prestados à Administração Pública Municipal.

Art.248. São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional, sindical e de greve.

§1º. São direitos que decorrem da livre associação sindical:

I- a representação judicial e extrajudicial, na defesa de interesses coletivos ou individuais dos filiados, pela entidade associativa, quando expressamente autorizada;

II- a inamovibilidade do dirigente da entidade de classe, da organização profissional ou sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, salvo se a pedido.

§2º. O servidor terá descontado em folha o valor das mensalidades e contribuições sindicais definidas em assembleia geral da categoria.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017
COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

§3º. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal, resguardando-se, entretanto, o funcionamento dos serviços de natureza essencial.

§4º. Nenhum servidor será compelido a associar-se a entidade de classe, organização profissional ou sindical, a partido político ou a credo religioso.

Art.249. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor, nesta qualidade, poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer discriminação em sua vida funcional, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa a fixada em lei.

Art.250. O servidor que esteja sujeito à fiscalização de órgão profissional e for suspenso do exercício da profissão, enquanto durar a medida, não poderá desempenhar atividade que envolva responsabilidade técnico- profissional.

Art.251. É vedado ceder servidor para entidade de direito privado, estranho ao Sistema Administrativo Municipal, salvo em caso de convênio, para exercer função considerada de relevante interesse social.

Art.252. O Prefeito baixará, por decreto, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei, os regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei.

Art. 253. Aplica-se esta Lei aos servidores da Câmara Municipal.

Parágrafo Único: Em relação aos servidores de fundações e autarquias, aplicar-se-á o disposto nesta Lei, cabendo às suas autoridades máximas exercer as atribuições reservadas ao Prefeito, caso haja previsto nas normas instituidoras e organizadora da entidade.

Art.254. O regime jurídico dos servidores contratados para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público será estabelecido em lei especial.

Art.255. Ficam assegurados ao servidor público municipal os direitos adquiridos até a data de vigência desta Lei, em razão do inciso XXXVI do art. 5º da Constituição Federal.

Art.256. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017
COROATÁ-MARANHÃO – SEGUNDA-FEIRA
09 DE JULHO DE 2018
ANO 0001|Nº 0011

Art.297. O órgão de lotação do servidor providenciará gratuitamente carteira de identidade profissional, da qual constarão os elementos de sua identificação pessoal e funcional.

Art.258. Será fornecido uniforme ao servidor, quando seu uso for obrigatório.

Art.259. Fica assegurada ao servidor com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou portador de deficiência, devidamente comprovadas, a prioridade na apreciação de seus direitos.

§1º. Aos servidores que não se enquadrem na idade ou na condição física ou mental previstas no caput deste artigo, será observada a seguinte ordem de prioridade:

I- processos de revisão de proventos de aposentadoria;

II- processos de aposentadoria;

III- demais requerimentos.

§2º. O servidor que já tenha completado os requisitos para a aposentadoria poderá requerer o afastamento do exercício do seu cargo após 90 (noventa) dias da instauração do processo.

§3º. O requerimento de que trata o parágrafo anterior será encaminhado ao chefe imediato do servidor, que poderá indeferi-lo, motivadamente, por interesse do serviço ou outras circunstâncias devidamente justificadas.

Art.260. O servidor público municipal fará jus a um recesso de 06 (seis) dias úteis imediatamente anterior ou posterior ao dia 25 (vinte e cinco) de dezembro.

§1º. O dia que, durante o recesso, for decretado ponto facultativo será contado como útil para os fins do disposto no caput deste artigo.

§2º. O servidor poderá fazer a opção pelo período em que gozará o recesso, a qual será submetida a apreciação do chefe imediato, que poderá alterá-lo conforme a conveniência do serviço.

§3º. Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos serviços públicos considerados essenciais.

Art.261. A comprovação do tempo de serviço, dependência econômica, identidade e de relação de parentesco, para os efeitos desta Lei, inclusive mediante justificação administrativa ou judicial, só produzirá efeito quando baseada em indício de prova material, não sendo admitida prova exclusivamente

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho
Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares
Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa
Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos
Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ
EXECUTIVO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

testemunhal, salvo na ocorrência de força maior ou caso fortuito, conforme disposto em regulamento.

Art.262. Para as despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos orçamentários próprios em cada exercício.

Art. 263. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 264. Revogam-se as disposições em contrário.

Coroatá, Estado do Maranhão, aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

LUÍS MENDES FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal de Coroatá

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Secretaria Chefe da Casa Civil
Departamento de Comunicação
Praça José Sarney, nº 159 - Centro - Coroatá - MA - Brasil
CEP: 65.415-000 - Tel.: (99) 3641-1478
www.coroata.ma.gov.br
Prefeito de Coroatá Luis Mendes Ferreira Filho | Chefe de Gabinete Gabinete do Prefeito Aryanna Soares | Secretaria Chefe da Casa Civil Daniel Sousa | Departamento de Comunicação Edmilson da Silva Lemos | Gestor de Tecnologia/T.I. Francinaldo de Aguiar Lima