

LEI Nº 134/90 de 22 de Outubro de 1990.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de São Luis Gonzaga do Maranhão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO.

Faço saber a todos os habitantes do município de São Luis Gonzaga do Maranhão aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Estende-se por cargo público o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo Único – Os cargos públicos são criados por lei com denominação própria e vencimento pago pelos cofres do município, para provimento em caráter afetivo ou em comissão.

Art. 4º - Quadro é o conjunto de cargos de caráter efetivo e em comissão, integrantes da estrutura organizacional do Poder Público Municipal.

Art. 5º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**TITULO II
DO PROVIMENTO E VAGANCIA**

**CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 6º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- I – A nacionalidade brasileira;
- II – O gozo dos direitos políticos;
- III – A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - O nível de escolaridade exigido para exercício de cargo;
- V – A idade mínima de dezoito anos; e
- VI – A boa saúde física e mental.

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

§ 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concursos públicos para provimentos de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, para quais serão reservadas até vinte por cento das vagas oferecidas no concurso.

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

Art. 8º - A investida em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º - São formas de provimento de cargos público:

- I – Nomeação;
- II – Promoção;
- III – Ascensão;
- IV – Transferência; e
- V – Reintegração.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 10º - A Nomeação far-se-á:

- I – Em caráter efetivo para cargo de provimento dessa natureza; ou
- II – Em comissão, para cargos de confiança de livre exoneração.

Parágrafo Único – A designação, por acesso, para função de direção, chefia e assessoramento, receberá exclusivamente em servidor público municipal, satisfeito os requisitos de que trata o art. 11, parágrafo único.

Art. 11º - A nomeação para cargos de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único – Os demais requisitos para o ingresso e desenvolvimento do servidor mediante promoção, ascensão e acesso serão estabelecidos por lei que fixa as diretrizes do plano de carreira da administração pública municipal.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12º - O Concurso será desenvolvido em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, composta de prova ou prova e título.

Art. 13º - O Concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixada em edital.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 14º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados do ato de provimento, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado.

§ 2º - Em se tratando de servidor em licença, ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será expirado do término do impedimento.

§ 3º - No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função.

§ 4º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

§ 5º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 15º - Exercício é o efetivo desempenho as atribuições do cargo.

§ 1º - É de trinta dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data de posse.

§ 2º - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 16º - O início e suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único – Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 17º - A promoção ou ascensão não interromperá o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data de publicação do ato que promover ou ascender o servidor.

Art. 18º - O ocupamento do cargo de provimento efetivo, fica sujeito a trinta horas semanais de trabalho, salvo quando a lei estabelecer duração diversas.

Parágrafo Único – Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício do cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse de administração.

Art. 19º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de vinte e quatro meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho.

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade; e
- V – Responsabilidade.

§ 1º - Quatro meses antes de findo o período de estágio probatório, será, obrigatoriamente, submetido à homologação da autoridade de competente avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento do plano de carreira, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I e V.

SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 20º - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargos público adquirirá estabilidade no serviço público municipal ao completar dois anos de efetivo exercício.

Art. 21º - O funcionário estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgada ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VI DA TRÂNSFERÊNCIA

Art. 22º - Transferência é a passagem do servidor estável de cargo afetivo, para outro de igual denominação, classe e vencimento pertencente ao quadro de pessoal.

§ 1º - A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço mediante o preenchimento da vaga.

§ 2º - Não se fará transferência se houver candidato habilitado em concurso para o cargo pretendido.

§ 3º - As condições em que se processará a transferência serão estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 23º - Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidade a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, seu direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda posto em disponibilidade remunerada.

CAPÍTULO II DA VAGÂNCIA

Art. 24º - A Vagância do cargo público decorrerá da:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Promoção;
- IV – Ascensão;
- V – Transferência;
- VI – Aposentadoria; e
- VII – Falecimento.

Art. 25º - A Exoneração do cargo afetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

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

- I – Quando não satisfeitas as condições de estágio probatório;
- II – Quando por decorrência de prazo focar extinta a punibilidade com demissão por abandono de cargo; e
- III – Quando tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

Art. 26º - A Exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

- I – A juízo de autoridade competente; e
- II – A pedido do próprio funcionário.

Art. 27º - Dar-se-á a demissão do funcionário ocupante de cargo público a pedido ou a critério de administração como penalidade face a natureza e a gravidade da infração e os danos que deles provierem para o serviço público municipal.

TITULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 28º - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei.

Art. 29º - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acréscimo das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 30º - O servidor ocupante de cargo efetivo quando nomeado para cargo em comissão poderá optar, nos termos da legislação específica, pelos vencimentos desta ou pela retribuição do seu cargo.

§ 1º - Somente nos casos previstos em lei, poderá o servidor que estiver afastado do seu cargo receber a sua remuneração.

Art. 31º - O servidor poderá:

- I – A remuneração dos dias das faltas ao serviço; e
- II – A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta minutos.

Art. 32º - As reposições devidas pelo servidor e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Pública Municipal serão descontados da sua remuneração, à base de 30% (trinta por cento) ao mês, salvo as exceções previstas neste estatuto.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 33º - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I – Diária;
- II – Salário – Família; e
- III – Gratificações.

SEÇÃO I DAS DIARIAS

Art. 34º - O funcionário que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagem e diárias, para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

§ 1º - Entende-se por sede, a cidade, vila ou localidade onde o servidor tem exercício.

§ 2º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 3º - Não serão concedidas diárias quando o deslocamento não acarretar despesas de alimentação e hospedagem.

Art. 35º - A diária será concedida mediante autorização do Prefeito Municipal com bens nas normas e valores fixados em regulamento.

§ 1º - O total das diárias atribuídas ao servidor não deverá exceder de quinze por mês, salvo em casos especiais autorizados pelo Prefeito.

Art. 36º - O Servidor que receber diária e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado restituí-las integralmente no prazo de cinco dias.

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

Art. 37º - O servidor designado para serviço ou estatuto fora do município que o obriga a permanecer por mais de sessenta dias consecutivos terá direito, sem prejuízo das diárias, a receber a ajuda de custo arbitrado pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO II DO SALÁRIO – FAMILIA

Art. 38º - O Salário – família, definido na legislação específica, é devido ao funcionário ativo ao inativo, por dependente econômico.

Art. 39º - Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção de salário-família:

I – O cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até vinte e um anos de idade ou, se estudante até vinte e quatro ou, se

II – O menor de vinte e um anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e as expensas do funcionário.

III – A mãe e o pai sem economia própria.

IV – O filho invalido de qualquer idade.

Art. 40º - O salário-família não poderá sofrer qualquer desconto nem ser objeto de transação, consignação e folha de pagamento, arrasto ou servir de base para qualquer contribuição ainda que para fins de previdência social.

Art. 41º - O salário será devido a partir do mês que se verificar o ato ou fato que lhe der origem, e deixará de ser pago no mês seguinte ao ato ou fato que tiver determinado sua suspensão.

Art. 42º - É competente para reconhecer o direito a percepção e determinar a suspensão do salário-família, o Prefeito Municipal ou autoridade a quem ele delegar.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 43º - Conceder-se-á gratificações:

- I – Gratificação pelo exercício de função;
- II – Gratificação natalina;
- III – Pelo exercício de atividade insalubre;
- IV – Pela prestação de serviço extraordinário; e
- V – Pelo regime de tempo integral.

SUSPENÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

Art. 44º - Ao funcionário investido em função de direção, chefia assessoramento ou assistência, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º - Os percentuais da gratificação serão estabelecidos pelo Prefeito Municipal, em ordem decrescente, a partir do vencimento do Secretário Municipal.

§ 2º - A gratificação prevista neste artigo incorpora-se à remuneração do funcionário e integra o provento de aposentadoria.

Sub-Seção II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 45º - A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração e que o funcionário fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

Parágrafo Único – A função igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

Art. 46º - A gratificação será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º - A gratificação de natal poderá ser paga de uma só vez ou em duas parcelas da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) em novembro como adiantamento.
- b) 50% (cinquenta por cento) em dezembro finalizando o pagamento.

§ 2º - Os servidores que durante o ano tenham sido afastado ou licenciados com prejuízos de remuneração, não terão direitos á gratificação de natal.

Art. 47º - O funcionário exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício calculado sobre a remuneração do mês exonerado.

SUB-SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE INSALUBRES

Art. 48º - Os funcionários que trabalham atualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substancia tóxicos ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento de cargo efetivo.

§ 1º - O funcionário que fizer jus ao adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar um dos dois, não sendo acumuláveis estas vantagens.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cesse com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa concessão.

Art. 49º - Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operação ou locais considerados penosos insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único – A funcionaria gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em locais salubres e em serviço não perigoso.

Art. 50º - Na concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações específicas nos artigos 189,190 e 192 da consolidação das leis do trabalho (C.L.T).

Parágrafo Único – O adicional de insalubridade por trabalho, com raio X ou substancia radioativas corresponde a quarenta por cento do vencimento do cargo efetivo e será concedida na forma da legislação pertinente (C.L.T)

Art. 51º - Os locais de trabalho e os funcionários que operam com raio X ou substancias radioativas devem ser mantida sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapasse nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único – Os funcionários a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos a cada seis meses.

SUB-SEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 52º - Serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho.

Art. 53º - Somente será permitido serviços extraordinário para atender situação excepcional e temporária respeitando o limite de duas horas diárias conforme se dispuser em regulamento.

SUB-SEÇÃO V DA GRATIFICAÇÃO PELO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 54º - A gratificação pelo regime de tempo integral será paga ao funcionário que no exercício de suas atividades dedicar-se plenamente às atribuições de seu cargo ou função permitindo o aumento da produtividade de unidades administrativas quando a natureza do trabalho o exigir.

§ 1º - A gratificação será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, até o limite de 100% (cem por cento) na forma que for fixado em regulamento.

§ 2º - A gratificação de que trata este artigo é imaculável com o recebimento da gratificação por serviço extraordinários.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 55º - O Funcionário fará jus, anualmente, a trinta dias consecutivos de férias, que poder ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidas doze meses de exercício,

§ 2º - É vedado levar a conta de férias, qualquer falta ao serviço.

§ 3º - O servidor não será obrigado a interromper suas férias.

§ 4º - É facultado ao funcionários converter em terço das férias em abono pecuniário, desde que a riqueza com pelo menos sessenta dias de antecipação do seu início.

Art. 56º - Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens do seu cargo.

Art. 57º - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58º - Considerar-se-á, ao funcionário licença:

- I – Por motivo de doença em pessoa da família;
- II – Para o Serviço Militar;
- III – Para atendimento de interesses particulares; e
- IV – A gestante, é adotante e licença paternidade.

§ 1º - A licença prevista no inciso I será precedida de exame médico.

§ 2º - O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses salvo nos casos dos incisos III e IV.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período de licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 59º - A licença concedida dentro de sessenta dias de termino de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 60º - Poderá ser concedida licença ao funcionário por motivo de doença do conjugue ou companheira, padastro ou madastra, ascendente, enteado e colateral consangüíneo ou afim até o segundo grau civil mediante comprovação médica.

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

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até noventa dias, podendo ser prorrogável por igual período.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 61º - Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedido licença na forma e condições previstas na Legislação Específica.

Parágrafo Único – Concluído o serviço militar, o funcionário terá até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULARES

Art. 62º - A critério da administração, poderá ser concedida ao funcionário estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do termino da anterior.

§ 3º - Não se concederá a licença a funcionário antes de completar dois anos de exercício.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 63º - Será concedida ao funcionário licença pára tratamento de saúde a pedido ou de oficio, com bens em perícia médica sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - Findo o prazo concedido no atestado médico, o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício salvo prorrogação, pleiteada antes da conclusão da licença.

§ 2º - O funcionário que solicitar a licença deverá aguardar em exercício o resultado da inspeção médica.

§ 3º - O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por mais de vinte e quatro meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças mediar um espaço não superior a sessenta dias, ou se a interrupção decorrer de licença por motivo de gestação.

§ 4º - Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior o funcionário será aposentado por invalidez.

Art. 64º - O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividades remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Seção vi

Da licença, é gestante, à adotante e da licença Paternidade

Art. 65º - Será concedida licença à funcionário gestante por cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter inicio no primeiro dia do ano dia do mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá inicio a partir do parto.

§ 3º - No caso de aborto não criminoso, atestado por medico a funcionária terá direito a trinta dias de responso remunerado.

Art. 66º - Pelo nascimento ou adoção de filho, o funcionário terá direito a licença paternidade de cinco dias consecutivos.

Art. 67º - Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a funcionaria lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada dois período de meia hora.

Art. 68º - A funcionária que adota ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade serão concedida noventa dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo Único – No caso de adoração ou guarda judicial da criança com mais de um ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de trinta dias.

CAPÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 69º - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço par aquisição e gozo dos direitos e vantagens funcionais.

Art. 70º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertido em anos, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo Único – Feita a conversão os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados arredondando-se para um ano quando excederem esse número, para efeito de aposentadoria.

Art. 71º - Será considerado de efeito exercício todo a qualquer afastamento autorizado por lei e considerado como direito do servidor bem como o afastamento em virtude de:

- I – por um dia, para doação se sangue;
- II – por dois dias, para se alistar como eleitor;
- III – por oito dias consecutivos em razões de:
 - a) casamento; e
 - b) falecimento de conjugue, companheiro, madastra ou padastro, filho, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmão.
- IV – exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de função gratificada exclusivo no serviço público municipal;
- V – exercício em outras entidades mediante autorização do Prefeito;

VI – missão ou estatuto em outros pontos do território nacional ou no exterior, se autorizado pelo Prefeito;

VII – prisão do servidor, quando absolvido e dele não resultar processo ou condenação e disponibilidade.

Art. 72º - Na contagem do tempo para efeito de aposentadoria computa-se-ão integralmente:

I – Os afastamentos previstos no artigo anterior; e

II – O tempo de serviço prestado pelo servidor anteriormente em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros estados, municípios, ou exercício de mandato eletivo.

Art. 73º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos poderes da união, estado e município, autarquia função pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

§ 1º - Em casos de acumulação de cargos, o tempo de serviço computado para um deles não pode, em hipótese alguma, ser computado para o outro.

§ 2º - Do mesmo modo será considerado o tempo de serviço que já tenha serviço de base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

CAPÍTULO VI DA APOSENTADORIA

Art. 74º - O funcionário será aposentado por:

I – Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais do decorrentes de acidentes em serviço, a moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificada em lei, e proporcionalmente nos demais casos;

II – Voluntariamente;

a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem e aos trinta anos se mulher, com proventos integrais;

b) aos trinta anos de efetivo exercício e funções do magistério, se professor, e vinte e cinco, se professor com proventos integrais.

c) Aos trinta anos de serviço se homem aos vinte e cinco se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo; e

d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 75º - A aposentadoria produzirá efeito a partir da data do ato que a conceder.

§ 1º - É automático a aposentadoria compulsória, devendo o funcionário afastar-se do serviço no dia imediato em que completar a idade limite, independente de ato declaratório.

§ 2º - Será sempre precedido de inspeção médica a aposentadoria por invalidez.

Art. 76º - Na fixação dos proventos serão acrescidos todas as vantagens, por lei, sejam incorporadas no ato da aposentadoria como também aqueles que o servidor haja percebido por mais de cinco anos consecutivos ou dez anos com interrupção.

Art. 77º - Os proventos da inatividade serão simultaneamente reajustados nas mesmas bases que o sejam os vencimentos do pessoal em atividade.

§ 1º – Ressalvado o disposto neste artigo, em caso nenhum os proventos de inatividades poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

§ 2º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, será computado integralmente para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 78º - É assegurado ao funcionário o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 79º - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 80º - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias.

Art. 81º - Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração; e

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerimento.

§ 3º - Os recursos serão admitidos sucessivamente atendida a instancia final.

Art. 82º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, os que forem providos, porém darão lugar às retificações necessárias, retroagidas os seus efeitos à data de ato impugnado.

Art. 83º - O direito de requerer na esfera administrativa prescreve:

I – em cinco anos, quanto aos atos que resultem demissão ou cassação de aposentadoria.

II – em cento e vinte dias nos demais casos.

Parágrafo Único – Os prazos a que se refere este artigo serão contados a partir da data da publicação do ato impugnado ou de sua ciência se não exigida a publicação.

TÍTULO IV REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DA FREQUÊNCIA

Art. 84º - O servidor é obrigado a registrar sua frequência à entrada e saída do serviço.

§ 1º - Dos regimentos deverão constar todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º - O Poder Executivo discriminará quais as categorias funcionais que em virtude de suas atribuições poderão ser dispensadas de registro de frequência.

§ 3º - Somente constarão da folha de pagamento mensal os servidores relacionados no resumo de frequência elaborado no respectivo órgão de cotação.

§ 4º - O tempo limite para justificativa de faltas é de 24 horas após o retorno do servidor ao serviço.

Art. 85º - O horário de trabalho aos servidores municipais é de 30 horas semanais.

§ 1º - O período normal de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, será antecipada ou prorrogada pela autoridade competente.

§ 2º - No caso de antecipação ou prorrogação desse período será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no artigo 52 desse estatuto.

Art. 86º - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou ser suspenso os trabalhos.

Art. 87º - E vedada a acumulação remunerada de cargo ou função públicas, salvo as exceções previstas na Constituição do Brasil.

§ 1º - Antes de entrar em exercício o servidor declarará se exerce qualquer atividade pública, para os fins previstos neste capítulo.

§ 2º - A proibição de que trata este artigo estende-se à cargos, função ou empregos de união, dos estados e dos municípios inclusive das entidades de administração, indireta de qualquer esfera do governo.

Art. 88º - Verificado ilegalidade em acumulação existente o servidor será obrigado a restituir o que individualmente houver recebido.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 89º - São deveres do funcionário:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser 1 a 1 às instalações a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providencias que reclamam decisões e reservas;
- V – representar aos chefes imediatos ou autoridades superiores sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir;
- VI – Tratar com urbanidade as pessoas, atendendo-as sem preferências pessoais;
- VII – Residir no local onde tem exercício, ou em localidade vizinha se não houver inconveniente para o serviço;
- VIII – Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento, atualização e especificação em que haja sido inscrito de ofício, salvo comprovação de justo motivo;
- IX – Manter atualizadas as suas informações no registro funcional, bem como, coleções de leis, regulamentos e outros atos públicos, quando confiados à sua guarda;
- X – Zelar pela economia e preservação do material público municipal, bem como proteger o seu Patrimônio Histórico, Cultural e Natural.
- XI – Atender prontamente:
 - a) às requisições de documentos e informações pelo poder Legislativo, no exercício de suas funções constitucionais;
 - b) às requisições feitas para a defesa da Fazenda Pública do município;
 - c) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direitos.
- XII – Sugerir providencias pendentes à melhoria dos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 90º - Ao funcionário público é proibido:

- I – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – Retirar sem prévia permissão de autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- III – Referir-se de modo depreciativo, em informação parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração pública, podendo porém, em trabalho assinado, critica-los do ponto de vista doutrinário ou na organização do serviço e com penalidade construtiva;
- IV – Empregar material do serviço público em serviço particular;
- V – Atender na repartição a assuntos particulares bem como valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal;
- VI – Exercer quaisquer atividades e com o horário de trabalho;
- VII – Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o governo municipal, por ai ou como representantes de outrem;
- VIII – Promover manifestações de apreço ou despreço dentro da repartição, como também coagir os subordinados, ou alicia-los no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- IX – Receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das suas atribuições;
- X – Cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situação de emergência e transitórias; e
- XI – Promover ou participar de movimento de paralização ou greve relativo ao serviço público, principalmente, a de atividades essenciais.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 91º - Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde, administrativamente, penal e civilmente.

Art. 92º - A responsabilidade administrativa resulta do descumprimento dos deveres ou da violação das proibições impostas ao servidor, aos termos dispostos neste estatuto.

Art. 93º - A responsabilidade penal se configurará quando, ocorridas as hipóteses previstas no artigo anterior, forem estas também definidas como crime de contravenção.

Art. 94º - A responsabilidade civil se configurará quando, com dolo, ou culpa, causar o servidor prejuízo ao município ou a terceiros.

Art. 95º - As responsabilidades definidas neste capítulo são independentes entre si podendo o servidor incidir em todas elas, não importando, necessariamente, a isenção da responsabilidade em qualquer das esferas anunciadas em impunidade das restantes.

Art. 96º - O ressarcimento dos danos causados pelo servidor a Fazenda Municipal, no que exceder às forças de garantia, poderá ser liquidado mediante a desconto das prestações mensais à falta de outros bens que correspondam pela indenização.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 97º - São penas disciplinares:

- I – Advertência;
- II – Repreensão;
- III – Suspensão;
- IV – Demissão; e
- V – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 98º - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Art. 99º - A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência.

Art. 100º - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento dos deveres, violação das proibições ou de reincidência na falta prevista no artigo anterior, desde que não tenha havido má fé.

Art. 101º - A pena de suspensão, que não excederá de trinta dias será aplicada no caso de dolo, má fé, ou reincidência às faltas previstas no artigo anterior, se não previsto expressamente pena mais grave.

Art. 102º - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I – abandono do cargo resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta interpolados durante o ano;
- II – aplicação indevida de dinheiro público;
- III – incontinência pública e escandaloso, vício de jogos proibidos e embriagues habitual;
- IV – insubordinação grave;
- V – ofensa física em serviço contra servidor, ou particular, salvo em legítima defesa;

- VI – lesão dos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio do município;
- VII – revelação de segredos que tenha conhecimento em razão do seu cargo ou função desde que faça dolosamente com prejuízo para o município ou particulares;
- VIII – corrupção passiva nos termos da lei penal; e
- IX – acumulação ilegal de cargos ou função, caso não tenha havido dolo.

Art. 103º - O ato de demissão mencionará sempre a causa e a disposição em que se fundamenta a penalidade.

Parágrafo Único – A gravidade da falta porém, determinará se a demissão será aplicada a bem de serviço público.

Art. 104º - Será cassada a aposentadoria se ficar provado, em processo regular, que o servidor:

- I – praticou quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é combinada neste estatuto a pena de demissão; e
- II – foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade.

Parágrafo Único – Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação seguir-se-á o de demissão.

Art. 105º - O servidor que, sem justa causa, deixou de atender a qualquer exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado o prazo, poderá ter suspenso o pagamento da sua remuneração até que satisfaça essa exigência.

Art. 106º - São competentes para aplicação das penas disciplinares:

- I – O Prefeito Municipal, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e suspensão máxima;
- II – Os chefes titulares de repartição ou autoridades equivalentes, nos casos de suspensão até 15 dias e repercussão; e
- III – Os chefes hierarquicamente inferior aos do item II nos casos de repreensão e advertência.

CAPÍTULO V

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 107º - Cabe ao Poder Executivo do Município e as autoridades constituídas para chefiar repartições, ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes a Fazenda Municipal ou que se acharem sob, a guarda desta, nos casos de alcance, retardamento ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado com urgência o processo de tomado de contas;

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder de noventa dias.

Art. 108º - Caberá ao Poder Executivo do Município ou a quem ele delegar, ordenar a suspensão preventiva do servidor até noventa dias, desde que o afastamento deste seja necessário para averiguação de faltas cometidas.

Art. 109º - O servidor terá direito:

I – A contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do processo não resultar pena disciplinar ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão; e

II – À contagem do tempo de serviço corresponde ao período de afastamento que exceder do prazo da suspensão efetivamente aplicada e ao pagamento da remuneração integral desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 110º - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço Público Municipal é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover a sua apuração imediata por processo administrativo.

Parágrafo Único – Será dispensado o processo administrativo para a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão até 15 dias.

Art. 111º - É competente para determinar abertura de processo o Prefeito Municipal.

Art. 112º - O processo administrativo será realizado por uma comissão, designada pela autoridade que houver determinado a sua instauração, composta de três pessoas idôneas de preferência servidor Público Municipal.

§ 1º - A autoridade indicará no ato da designação entre seus membros, um presidente.

§ 2º - O presidente da comissão designará um servidor para secretariá-la.

§ 3º - Os membros da comissão terão de ter categoria igual, equivalente ou superior à do acusado.

Art. 113º - Os membros da comissão devem dar preferência aos trabalhos da mesma, ficando dispensados dos serviços de sua repartição durante o curso do processo.

Art. 114º - Ao servidor submetido a processo administrativo são asseguradas as garantias de ampla defesa.

Art. 115º - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro de cinco dias contados da data do ato de designação da comissão e concluindo o prazo de sessenta dias a contar da data de instalação dos seus trabalhos.

Art. 116º - Instalados os trabalhos da comissão, o servidor ou servidores indiciados serão notificados da acusação para, no prazo de quarenta e oito horas, apresentar a defesa prévia.

Parágrafo Único – Quando o servidor se achar em lugar incerto, será citado por edital publicado na imprensa durante três dias consecutivos.

Art. 117º - A comissão procederá a todas as diligencias convenientes, recorrendo quando necessário, à técnicos e peritos, a seu critério, quando julgadas imprescindíveis à elucidação dos fatos.

Art. 118º - Ultimado o inquérito a comissão mandará intimar o acusado para no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, que poderá ser instruída de documentos.

Art. 119º - No caso de revelia será designado ex-officio, pelo presidente da comissão, um servidor categorizado para se incumbir da defesa.

Art. 120º - Esgotado o prazo no artigo 118 a comissão apreciará a defesa produzida e apresentará o seu relatório, no prazo de 10 dias, no qual concluirá pela absolvição ou punição do acusado, indicando, se couber, a penalidade a ser aplicada.

Art. 121º - Apresentado o relatório, a comissão ficará automaticamente dissolvida, podendo, entretanto, ser convocada para prestação de qualquer esclarecimento à autoridade julgadora.

Art. 122º - A autoridade que houver determinado a instrução de processo, caberá proferir o julgamento dentro do prazo improrrogável de vinte dias, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único – Se o processo não for julgado no prazo determinado neste artigo, o indiciado adquirir o direito de reassumir automaticamente o exercício do seu cargo ou função, salvo caso de prisão administrativa que ainda perdure.

Art. 123º - Quando escaparem à sua calçada as penalidades e providencias que lhes parecem cabíveis, a autoridade de providenciará a instauração dos competentes inquéritos em outras esferas dentro do prazo marcado para julgamento.

Art. 124º - O nulidade dos atos do processo administrativo somente será decretada quando da inobservância de qualquer das penalidades estabelecidas neste capítulo, resultar prejuízo para a defesa do servidor.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 125º - Ficam submetidos ao Regime Jurídico desta lei, na qualidade de funcionário os servidores Público Municipais, regidos pela consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T), aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1.943, exceto os contratados por prazo determinado.

§ 1º - As funções de confiança exercidas por pessoas não integrantes do quadro de pessoal do município, ficam transformados em cargos em comissão e mantidos enquanto não for implantado o Plano de Cargos e Salários, na forma de lei.

Art. 126º - São assegurados os funcionários público os direitos de associação profissional ou sindical e o de greve.

Art. 127º - Os prazos previstos neste estatuto serão todos contados por dias corridos.

Parágrafo Único – Não se computará no prazo o dia inicial prorrogando-se o vencimento que incidir em domingos e feriados para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 128º - As disposições deste Estatuto se aplicaram a qualquer servidor público municipal, podendo, entretanto, serem complementadas por dispositivos legais específicos nas atividades de caráter especiais, ressalvadas os dispositivos constitucionais e legislação especial que lhe diga respeito.

Art. 129º - O servidor público municipal, será atendido principalmente, por servidores da parte do quadro de pessoal do Poder Executivo.

Art. 130º - Por motivo de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 131º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder a organização de um plano de classificação de cargos e funções dos dispositivos deste estatuto.

Art. 132º - Os atuais servidores do município serão enquadrados na nova classificação funcional, após o atendimento das formalidades que o poder executivo determinará para este fim.

Parágrafo Único – Os servidores estáveis serão automaticamente enquadrados e efetivados, enquanto que os não estáveis passarão por um processo seletivo para fins de efetividade.

Art. 133º - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais os direitos adquiridos até esta data.

Art. 134º - Os servidores Público Municipais serão contribuintes obrigatório da Previdência Nacional.

Art. 135º - Esta lei entrará em vigor na data de sua sanção.

Art. 136º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, 08 de Janeiro de 1991.

Esta Lei foi aprovada na Sessão Ordinária com 11 votos favoráveis e um contra, no dia 27 de novembro de 1990.

**Edirson Moraes Salazar
Presidente**



Estado do Maranhão

Câmara Municipal de São Luis Gonzaga do Maranhão - Ma.

RUA MAGALHÃES DE ALMEIDA, S/N

65.708 - São Luis Gonzaga - Ma.

Art. 134- Os servidores Públicos Municipais serao contribu-
ções obrigatório da Previdencia Nacional.

Art. 135- Esta Lei entrará em vigor na data de sua sanção.

Art. 136- Revogam-se as disposições em contrario.

Sala das sessões da Câmara Municipal, 08 de ja-
neiro de 1.991.

Esta Lei foi aprovada na sessão Ordinária com 11 votos fa-
voráveis e um contra, no dia 27 de novembro de 1.990.

Edison Moraes Salazar
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

SANÇÃO:

Faço saber a todos os habitantes deste município
de São Luis Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, que a
Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu, sanciono a pre-
sente Lei.

Prefeitura Municipal de São Luis Gonzaga do Mara-
nhão, 14 de janeiro de 1.991.

PREFEITURA MUNICIPAL DE S. L. GONZAGA

Luiz Gonzaga Menezes Fortes
PREFEITO MUNICIPAL