



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

LEI Nº 25/91

**Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico dos funcionários Públicos Municipais de Olho d'Água das Cunhãs – MA.**

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES PLELIMINARES**

**Art. 1º** - A partir desta Lei fica instituído o Regime Jurídico único dos Funcionários Público do Município de Olho d'Água das Cunhãs – MA.

**§ Único** - É de natureza estatutária o Regime Jurídico do funcionalismo, face à Administração.

**Art. 2º** - Funcionário, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em Cargo Público de provimento efetivo ou em comissão.

**Art. 3º** - Cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa.

**§ 1º** - O Cargo Público, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 4º** - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos, previamente fixados em Lei.

**Art. 5º** - Classe é o agrupamento de Cargos de atribuições de mesma natureza, de denominação idêntica, de mesmo nível de vencimento e semelhantes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidades das atribuições.

**Art. 6º** - Série de Classes é o conjunto de classes de atribuições de mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades que compreendem ao padrão básico de vencimento.

**Art. 7º** - Grupo Ocupacional é o elenco de Cargos que guardam entre si certa similitude, natureza e grau de dificuldade.

**Art. 8º** - É vedado o exercício gratuito de Cargos Públicos.

**TÍTULO II**  
**DA PROVIMENTO E DA VAGÂNCIA**  
**CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO**

**Art. 9º** - Os cargos Públicos Municipais são providos por:

- I – Nomeação
- II – Promoção (ascensão funcional)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

- III – Readaptação
- IV – Reintegração
- V – Aproveitamento
- VI – Reversão

**Art. 10º** - Compete ao Prefeito Municipal prover, por Decreto, os Cargos Públicos, respeitadas as prescrições legais;

**§ Único** - O Decreto de provimento deverá contar, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

- I – A Denominação do Cargo, grupo ocupacional, classe e referência para a qual será nomeado o servidor;
- II – Caráter da Investidura;
- III – O fundamento legal.

**SEÇÃO I – DA NOMEAÇÃO**  
**SUBSEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 11º** - A nomeação far-se-á:

- I – Em caráter efetivo, para Cargo de provimento efetivo de classe;
- II – Em Comissão, quando se tratar de Cargo que, em virtude de Lei Municipal, assim deva ser provido.

**Art. 12º** - Não poderá ser nomeado para Cargo Público Municipal aquele que houver sido condenado por furtos, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a Administração Pública ou à Defesa Nacional.

**SUBSEÇÃO II – DO CONCURSO**

**Art. 13º** - Os Cargos Públicos serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 14º** - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo efetuar-se-á mediante Concurso Público de provas escritas e, subsidiariamente, de provas práticas ou prático-orais.

**Art. 15º** - A aprovação em Concurso não cria direito à nomeação, mas está, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados;

**§ 1º** - Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao Serviço Público Municipal e, havendo mais de um com este requisito, o mais antigo;

**§ 2º** - Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao Serviço Público Municipal, decidir-se-á a favor do mais jovem.

**Art. 16** – Observar-se-á na realização dos Concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes normas:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

- I. – Não se publicará Edital para provimento de qualquer Cargo enquanto vigorar o prazo de validade do Concurso anterior para o mesmo Cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura.
- II. – Independência de limite de idade a inscrição em Concurso de ocupante de Cargo ou Função Pública Municipal;
- III. – Os Concursos serão realizados quando a Administração julgar oportuno e terão validade de 01 (um) ano, a critério da Administração;
- IV. – Os Editais deverão conter exigências ou condições que possibilitem a comprovação, por parte do candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos Cargos.
- V. – Aos Candidatos assegurar-se-ão meios de recursos nas fases de homologação das inscrições, homologação de Concurso e nomeação dos candidatos.

### SUBSEÇÃO III – DA POSSE

**Art. 17º** - 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.

**§ Único** – Não haverá posse nos casos de Progressão de ascensão Funcional.

**Art. 18º** - Só poderá ser empossado em Cargo Público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I. - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. – Ter completado 18 anos de idade;
- III. – Estar em gozo dos Direitos Políticos;
- IV. – Estar quite com as obrigações Militares;
- V. – Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental;
- VI. – Habilitar-se previamente em Concurso Público nos termos deste Estatuto, salvo quando se tratar de Cargo em comissão;
- VII. – Atender aos requisitos especiais para o desempenho do Cargo Público e possuir habilitação legal exigida.

**§ 1º** - A prova das condições a que se referem os incisos I, II, III e IV deste Artigo será dispensada quando se tratar de ocupantes de Cargo Público Municipal;

**§ 2º** - O Chefe do Executivo poderá fixar os limites de idade para ingresso nas diferentes classes do Serviço Público Municipal respeitando o limite do Inciso II do presente Artigo.

**Art. 19** – No ato de posse o candidato deverá declarar, por escrito se é titular de outro Cargo ou Função Pública;

**§ Único** – Se a hipótese for a de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será suspensa até que respeitados os prazos do Art. 22, comprove inexistir aquela.

**Art. 20º** - São competentes para dar posse:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

- I – O Prefeito Municipal aos Chefes de Órgãos que lhe forem diretamente subordinados;
- II – Secretário de Administração da Prefeitura aos Funcionários em geral.

§ Único – O Funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 21º - Cumpre à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 22º - A Posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Decreto de Nomeação na imprensa oficial ou, na falta desta, por Edital afixado na porta da Prefeitura.

§1º - Este prazo poderá ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias, desde que o interessado o requeira, justificadamente, antes do término do prazo fixado neste Artigo;

§ 2º - Se a posse não de dentro do prazo previsto, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

#### SUBSEÇÃO IV – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23º - Estágio Probatório é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício do funcionário nomeado por Concurso para o cargo de provimento efetivo no qual a Administração apura as qualidades do Servidor e suas aptidões para o exercício do Cargo e julga da conveniência de sua permanência no serviço;

§ Único – Os requisitos a serem apurados no período no Estágio Probatório são os seguintes:

- I – Idoneidade;
- II – Disciplina;
- III – Pontualidade;
- IV – Assiduidade;
- V – Eficiência.

Art. 24º - Constatado pelo Chefes de repartições o não cumprimento dos requisitos previstos no Art. 23, por funcionário sujeito a Estágio Probatório, o Prefeito baixará Decreto de Exoneração.

Art. 25º - Ficar dispensado de novo Estágio Probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro Cargo Público Municipal.

#### SUBSEÇÃO V – DO EXERCÍCIO

Art. 26º - Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de determinado cargo ou Função.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 27º** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do Funcionário;

**§ Único** - O início do exercício e as alterações que neste ocorrerem serão comunicadas pelos Chefes de Órgão em que tiver exercício o Funcionário ao Órgão de Administração de Pessoal.

**Art. 28º** - Ao Chefe do Órgão para onde for designado o Funcionário compete dar-lhe exercício.

**Art. 29º** - O exercício do Cargo terá início dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da:

- I - Data da publicação oficial do Decreto no caso de Reintegração;
- II - Data da posse, nos demais casos.

**§ 1º** - O Funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo, incumbindo ao seu Chefe imediato comunicar o fato ao Órgão de Pessoal;

**§ 2º** - O Funcionário, quando afastado em virtude do disposto nos incisos I, II e III do Art. 73, deverá entrar em exercício imediatamente após o término de Licença ou de afastamento;

**§ 3º** - O prazo a que se refere este Artigo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado.

**Art. 30º** - O afastamento do funcionário de seu Órgão para ter exercício em outro, se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo certo;

**§ 1º** - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do Funcionário, ex-officio ou a pedido;

**§ 2º** - A inobservância do disposto neste Artigo acarretará sanções para o Funcionário e a Chefia responsáveis.

**Art. 31** - O Funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito.

**Art. 32** - O Funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, com ônus para os cofres municipais ficará obrigado a prestar serviços ao Município pelo menos 02 (dois) anos, devendo ser assinado termo de compromisso;

**§ Único** - Não cumprida esta obrigação, será o Município indenizado da quantia total despendida com a viagem, incluindo os vencimentos e as vantagens recebidas.

**Art. 33º** - Nenhum Funcionário será colocado à disposição de qualquer Órgão da União, Estado, de Municípios e de suas entidades de administração indireta, com vencimentos ou vantagens do Cargo.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

§ 1º - O Funcionário não poderá permanecer à disposição de outro Órgão mais de 04 (quatro) anos, sem ser requisitado novamente, a não ser depois de decorridos 04 (quatro) anos de serviço efetivo no Município, contados da data do regresso;

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao Funcionário em exercício de Cargo em Comissão nos governos da União, dos Estados ou Municípios, hipótese em que poderá permanecer afastado da Administração Municipal enquanto perdurar o comissionamento.

Art. 34º - O número de dias que o Funcionário afastado da Prefeitura, nos termos do § 1º do Artigo 33, gastar em viagem para reassumir o exercício será considerado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício;

§ Único - O prazo a que se refere este Artigo não poderá ser superior a 07 (sete) dias, contados a partir da dispensa ou exoneração.

Art. 35 - Preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não for, digo, não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passado em julgado.

### SUBSEÇÃO VI - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 36º - A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração;

§ 1º - A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias quando será renumerado por todo o período;

§ 2º - Mesmo que para determinado Cargo ou Função, não esteja prevista a substituição, poderá estar ocorrer, mediante ato da autoridade competente, provadas a necessidade e conveniência da admissão, digo, da Administração. Nesse caso, o substituto perceberá o vencimento correspondente ao do substituto, a partir do primeiro dia da substituição;

§ 3º - O substituto perderá, durante o tempo da substituição renumerada, o vencimento do cargo de que for titular salvo nos casos de Função Gratificada e de Comissão;

§ 4º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, titular do Cargo ou Função de Direção ou Chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro Cargo ou Função de mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular e, nesse caso, só perceberá o vencimento correspondente a um Cargo ou a uma Função.

Art. 37º - A reassunção ou vacância do Cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

### SEÇÃO II - DA PROMOÇÃO SUBSEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 38º** - Promoção é a elevação do Funcionário efetivo, pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes, e será feita por merecimento.

**Art. 39º** - O Funcionário poderá concorrer à promoção, deverá satisfazer aos requisitos especiais e à habilitação legal exigidos para o desempenho de Cargo, em Lei Municipal.

**Art. 40º** - O Funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

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

**Art. 41º** - O Chefe do Executivo constituirá a Comissão de promoção, que se reunirá nos meses de outubro à dezembro de cada ano, para preparar as listas de promoção, sempre que houver Cargos que desta forma devam ser promovidos;

**§ 1º** - A Comissão de Promoção organizará para cada classe, uma lista de funcionários habilitados à promoção, por ordem de classificação obtida nas provas e no Boletim de merecimento a que se referem os parágrafos 1º e 2º do Art. 46;

**§ 2º** - Divulgadas as listas de classificação de que trata o parágrafo anterior, o Funcionário que se julgue prejudicado poderá recorrer para o Prefeito, dentro do prazo de 05 (cinco) dias;

**§ 3º** - As listas de que trata o parágrafo 1º deste Artigo, terão validade por um (um) ano, contado de sua divulgação oficial;

**§ 4º** - A promoção produzirá seus efeitos a partir do 1º dia do ano seguinte;

**§ 5º** - Para todos os efeitos será considerado promovido o Funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

**Art. 42º** - Declarada sem efeito de promoção, será expedido novo decreto em benefício de quem tenha direito;

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

**§ 2º** - O Funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direitos.

**Art. 43º** - O Funcionário suspenso não concorrerá à promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do término do cumprimento da penalidade;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

§ Único – O Funcionário classificado à promoção que vier a sofrer pena de suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorrido o prazo previsto neste Artigo.

Art. 44º - O Funcionário que não tiver em exercício, ressalvadas tão somente as hipóteses consideradas como efetivo exercício pelo Art. 61 deste Estatuto, não poderá concorrer à promoção.

### SUBSEÇÃO II – DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 45º - Para concorrer à promoção por merecimento, deverá o Funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorre e, ainda, obter um número mínimo de pontos no Boletim de Merecimento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através de provas de conhecimento;

§ 2º - O Boletim de Merecimento apurará, unicamente:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Elogios;
- IV – Punições;
- V – Cursos de treinamento relacionados com as atribuições de classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer;

§ 3º - As provas terão peso 3 (três) e o Boletim, 2 (dois);

§ 4º - O Merecimento é adquirido na classe;

§ 5º - Não será classificado para promoção por merecimento o Servidor que não obtiver, em cada uma das provas, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seu valor total.

Art. 46º - Ocorrendo empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que obtiver maior número de pontos nas provas, o de maior prole e o mais idoso.

### SEÇÃO III – DA REINTEGRAÇÃO

Art. 47º - A Reintegração é o reingresso do Funcionário estável no serviço público, quando invalidada a sua demissão com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento;

§ 1º - A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judiciária;

§ 2º - A decisão administrativa que determinar a reintegração do Funcionário será sempre proferida em recurso voluntário do interesse, interposto tempestivamente.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

## SACÃO VI – DA READAPTAÇÃO

**Art. 56º** - Readaptação é a investidura do Funcionário efetivo em cargo de atribuições mais compatíveis com sua capacidade intelectual e física;

§ 1º - A readaptação dependerá da existência de vaga e será feita a pedido ou “ex-officio”, procedida sempre de inspeção médica;

§ 2º - A readaptação para serie de classes se dará na classe inicial;

§ 3º - A readaptação não acarretará aumento nem decesso de vencimento.

## CAPÍTULO II – DA VAGÂNCIA

**Art. 57º** - A vagância do cargo decorrerá de:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Promoção;
- IV – Ascensão;
- V – Aposentadoria;
- VI – Posse em outro Cargo inacumulável;
- VII – Falecimento.

**Art. 58º** - Dar-se-á a exoneração:

- I – A pedido;
- II – Ex-officio,

- a) Quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição;
- b) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- c) No caso do § 1º do Art. 29.

**Art. 59º** - A vaga ocorrerá na data:

- I – Do falecimento;
- II – Imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta anos de idade);
- III – da publicação:

- a) Da Lei que criar o cargo e conceder lotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o Cargo já estiver criado;
- b) Do Decreto que promover, aposentar, exonerar, demitir ou conceder acesso;

IV – Da posse em outro Cargo de acumulação proibida.

## TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 60º** - A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias:

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

§ 2º - Operada a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem este número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria por invalidez.

**Art. 61º** - Será considerado como de efetivo o exercício o afastamento em virtude de:

- I - Férias;
- II - Casamento;
- III - Luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 8 (oito) dias consecutivos a contar do falecimento;
- IV - Licença por acidente em serviço ou doença profissional;
- V - Moléstia comprovada, até o máximo de 02 (dois) dias do mês, nos termos do Art. 105;
- VI - Licença à Funcionária gestante;
- VII - Convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais de reservas;
- VIII - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- IX - Missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito;
- X - Exercício de Cargo de provimento em comissão em Órgão da União, dos Estados e dos Municípios, inclusive da Administração indireta;
- XI - Licença paternidade de 05 (cinco) dias.

**Art. 62º** - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

- I - O tempo de Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, inclusive autárquico;
- II - O período de serviço prestado com extranumerário, ou sob qualquer outra forma de admissão desde que renumerado pelos cofres públicos;
- III - O período de serviço ativo nas Forças Armadas;
- IV - O tempo em que o Funcionário esteve em disponibilidade.

§ Único - O tempo de serviço não prestado ao Município somente será computado À vista de certidão passada pelo Órgão competente.

**Art. 63º** - O período de exercício de mandato federal ou estadual será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoção e aposentadoria.

**Art. 64º** - É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

## CAPÍTULO II – DA ESTABILIDADE

**Art. 65º** - O Funcionário ocupante de Cargo de provimento efetivo adquiri estabilidade após 02 (dois) anos de exercício, quando nomeado por concurso e 05 (cinco) anos de exercício quando nomeado em caráter efetivo sem concurso;

§ 1º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao Cargo

§ 2º - O disposto neste Artigo não se aplica, em qualquer hipótese, aos Cargos em Comissão.

**Art. 66º** - O Funcionário será demitido, quando estável, em virtude de sentença judiciária ou mediante processo administrativo em que se lhe tenha assegurada ampla defesa.

## CAPÍTULO III – DAS FÉRIAS

**Art. 67º** - O Funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia da repartição ou serviço, com pagamento de um terço a mais da remuneração;

§ 1º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, mais de 9 (nove) faltas não justificadas ao trabalho, obedecendo o disposto no parágrafo único do Artigo 105;

§ 2º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercícios o funcionário adquirirá direito às férias;

§ 3º - Durante as férias o funcionário terá direito ao vencimento, ao salário – família, adicional por tempo de serviço e à função comissionada;

§ 4º - É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro.

**Art. 68º** - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade, de ofício, pelo Chefe do Órgão em que servir o funcionário.

**Art. 69º** - O funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompe-la por motivo de promoção ou ascensão.

**Art. 70º** - Perderá o direito às férias o funcionário que, no período aquisitivo houver gozado mais de 02 (dois) meses de quaisquer das licenças a que se referem os incisos I e II do Art. 74, bem como, por qualquer período, a do inciso V do Art. 74 e a do Art. 96.

**Art. 71º** - O funcionário, ao entrar em férias, deverá comunicar ao Chefe imediato ser endereço eventual.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06 014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

#### CAPÍTULO IV – DA LICENÇA ESPECIAL

**Art. 72º** - Após cada decênio de efetivo exercício, no serviço público municipal, ao funcionário que as requerer, conceder-se-á Licença Especial de 06 (seis) meses, com todos os direitos e vantagens de seu Cargo Efetivo;

§ 1º - Os direitos e as vantagens serão os do Cargo em Comissão, quando o comissionamento abranger dez 10 (dez) anos ininterruptos no mesmo Cargo;

§ 2º - Não se concederá Licença Especial se houver o funcionário em cada decênio:

I – Sofrido pena de suspensão;

II- Faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não;

III – Gozado Licença;

a) Para tratamento de saúde, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

b) Por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não;

c) Por motivo de afastamento do cônjuge, quando o funcionário ou militar, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

§ 3º - A Licença Especial poderá ser gozada em 02 (dois) períodos.

**Art. 73º** - O direito à Licença Especial não tem prazo para ser exercitado;

§ Único – Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de Licença Especial que o funcionário não houver gozado.

#### CAPÍTULO V – DAS LICENÇAS SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 74º** - Conceder-se-á Licença:

I – Para tratamento de saúde;

II – Por motivo de doença em pessoa da família;

III – Para repouso à gestante;

IV – Para serviço militar;

V – Para o trato de interesses particulares.

**Art. 75º** - Terminada a Licença o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o previsto no Art. 77.

**Art. 76º** - A licença concedida dentro de 60(sessenta) dias, contados do termino da anterior, será considerada prorrogada desta.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**§ Único** – O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

**Art. 77º** - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do inciso IV do Art. 74, do inciso II do Art. 86 e do Art. 96.

**Art. 78º** - A competência para concessão de licença a que se refere o inciso V será do Prefeito ou de outra autoridade definida em regulamento ou no Regimento Interno da Prefeitura.

**Art. 79º** - O funcionário, ao entrar em licença, comunicará ao Chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

**Art. 80º** - A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo, indicado no laudo, findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

## SEÇÃO II – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art. 81º** - A Licença para tratamento de saúde será a pedido ou ex-officio;

**§ 1º** - Num e noutro caso é indispensável a inspeção médica que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário;

**§ 2º** - A licença superior a 15 (quinze) dias, será concedida mediante inspeção de junta médica.

**Art. 82º** - No curso de licença, o funcionário abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, ou mesmo gratuita, quando esta seja em caráter contínuo, sob a pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar, em ambos os casos.

**Art. 83º** - No curso da licença, o funcionário poderá ser examinado a requerimento ou ex-officio, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob a pena de se apurarem com faltas os dias de ausência.

**Art. 84º** - Expirado, o prazo do Art. 77º, o funcionário será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público.

**§ Único** – Na hipótese deste artigo, o tempo necessário à inspeção médica será considerado como de prorrogação.

**Art. 85º** - O funcionário que se recusar a submeter-se à inspeção médica será punido com pena de suspensão, que cessará tão logo se verifique a inspeção.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 86º** - Será com vencimento integral a licença concedida ao funcionário:  
I - Para tratamento de saúde

II - Acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasma maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloarse anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíde deformante);  
III - Acidentados em serviço ou atacado de doença profissional;

§ Único - A licença a que se refere o inciso II será concedida quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

### SEÇÃO III - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 87º** - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, cujo o nome conste de seu assentamento individual, como dependente, com cônjuge deste que prove ser indispensável a sua assistência pessoal a esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Prova-se -á doença mediante inspeção médica;

§ 2º - A licença de que trata este Artigo será concedida com vencimento integral durante os 02 (dois) primeiros e com os seguintes descontos, quando ultrapassar esse limite:

- I - 30% (trinta por cento), de 02 (dois) até 06 (seis) meses;
- II - 50% (cinquenta por cento) de 06 (seis) até 12 (doze) meses;
- III - sem vencimento, mais de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses.

### SEÇÃO IV - DA LICENÇA A GESTANTE

**Art. 88º** - A funcionária gestante serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença, com vencimento, mediante inspeção médica;

§ Único - A licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

**Art. 89º** - Se a criança nascer prematuramente, antes de ser concedida a licença, o início desta se contará a partir da data do parto.

### SEÇÃO V - DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

**Art. 90º** - Ao funcionário convocado para o serviço militar e outros encargos da Segurança Nacional será concedida Licença com vencimento;

§ 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

§ 2º - Do vencimento será descontada a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se houver optado pelas vantagens do serviço militar;

§ 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de 07 (sete) dias para reassumir o exercício sem perda de vencimento.

Art. 91º - Ao funcionário oficial da reserva aplicam-se as disposições do Artigo anterior durante os estágios previstos pelo regulamento militar.

## SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 92º - O funcionário estável poderá obter licença sem vencimento para o trato de interesses particulares pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

§ 1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob a pena de demissão por abandono de cargo;

§ 2º - Será negada a licença, quando inconveniente ao interesse do serviço.

Art. 93º - Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesses particulares a que se refere o Artigo anterior, depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Art. 94º - O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da Licença.

Art. 95º - Quando o interesse do serviço exigir, a licença poderá ser cassada a juízo do Prefeito;

§ Único - Cassada a licença, o Funcionário terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após divulgação pública do ato.

Art. 96º - A Funcionária ou o Funcionário efetivo, cujo o cônjuge for Funcionário federal ou Estadual e tiver sido mandado servir ex-officio em outro território Nacional ou no estrangeiro, terá direito a licença sem vencimento;

§ Único - A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

Art. 97º - Ao Funcionário e, comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para trato de interesses particulares.

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

Art. 98 - Além do vencimento, poderão ser deferidas tão somente as seguintes vantagens;

I - Ajuda de custo;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

- II – Diária;
- III – Salário Família;
- IV – Auxílio doença;
- V – Gratificações e;
- VI – Adicional por tempo de serviço.

**Art. 99** – É permitida a consignação sobre vencimento, proventos e adicional por tempo de serviço.

**Art. 100º** - A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço;

**§ Único** – Este limite poderá ser elevado até 60% (sessenta por cento) quando se tratar de aquisição da casa própria e pensão alimentícia.

**Art. 101º** - A consignação em folha poderá servir à garantia de:

- I – Quantias devidas à Fazenda Pública;
- II – Contribuição para montepio, pensão ou aposentadoria, desde que sejam em favor de instituições sociais;
- III – Cota para esposa ou filho, em cumprimento de decisão judiciária;
- IV – Contribuição para aquisição de casa própria, por intermédio de institutos de Previdência e Assistência, Caixas Econômicas e demais órgãos integrantes do sistema financeiro da habitação.

## SEÇÃO II – DO VENCIMENTO

**Art. 102º** - Vencimento é a retribuição ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao padrão fixado em Lei.

**Art. 103º** - Perderá o vencimento do Cargo efetivo o funcionário:

- I – Quando o exercício do cargo em comissão;
- II – Quando no exercício de mandato eletivo renumerado;
- III – Quando designado para servir em qualquer Órgão da União, do Estado, do Município e de suas autarquias, entidades de economia mista, empresas públicas ou fundações, ressalvadas as exceções previstas em Lei;

**§ Único** – No caso dos incisos I e II deste Artigo, o funcionário só poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.

**Art. 104º** - O Funcionário perderá:

- I – O vencimento do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal;
- II – 1/3 (um terço) do vencimento do dia quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para início dos trabalhos, ou quando se retirar dentro da última hora do expediente;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

III – 1/3 (um terço) do vencimento durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou denuncia por crime funcional, ou ainda condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, se absolvido;

IV – 2/3 (dois terços) do vencimento durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, de pena que não determine demissão;

V – O vencimento total durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretadas em caso de alcance ou malversação de dinheiros públicos;

§ 1º - O disposto nos incisos III e IV aplica-se também aos casos de contravenção;

§ 2º - Nenhum desconto se fará no vencimento quando a soma do tempo correspondente aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a 60 (sessenta) minutos por mês;

§ 3º - O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou da retirada antes da última serão computados como ausência para todos os efeitos legais;

**Art. 105º** - Serão relevadas até 2 (duas) faltas durante o mês, motivadas por doenças comprovado mediante inspeção médica;

§ Único – O Chefe imediato do funcionário poderá justificar lhe as faltas, para efeito do disposto no parágrafo 1º do Art. 67, até o limite de 6(seis) por ano, no máximo 2(duas) por mês.

**Art. 106º** – Nos casos de faltas sucessivas serão computados para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados, imediatamente anteriores ou imediatamente posteriores.

**Art. 107º** - As reposições e indenizações à fazenda Pública poderão ser descontados em parcelas mensais não excedentes da 10ª (decima) parte do vencimento;

§ Único – Não caberá desconto parcelado quando o funcionário for exonerado, abandonar o cargo ou for demitido.

**Art. 108º** - O vencimento de demais vantagens atribuídas ao funcionário não poderão ser objeto de arresto, sequestro ou penhora salvo quando se tratar de:

I – Pensão alimentícia;

II – Dívida à Fazenda Pública.

**Art. 109º** - Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pela Prefeitura para cargos de atribuições iguais ou assemelhados;

§ Único – Respeitado o disposto neste artigo, vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza para efeito de renumeração do pessoal do serviço público.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 110º** - É vedada a participação de servidores públicos no produto de arrecadação de tributos e multas.

### SEÇÃO III – DA AJUDA DE CUSTO

**Art. 111º** - Será concedida ajuda de custo ao funcionário que for designado para serviço fora do Município;

§ 1º - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de viagem e será fixada pelo Prefeito que, ao arbitrá-la, levará em conta as condições de vida do funcionário e as despesas a realizar;

§ 2º - A ajuda de custo está calculada:

I – Sobre o vencimento do cargo;

II – Sobre o vencimento do cargo efetivo acrescido da gratificação, quando se tratar de função por essa forma retribuída.

§ 3º - Não se concederá ajuda de custo ao funcionário posto à disposição de qualquer entidade de Distrito Público;

§ 4º - O funcionário restituirá a ajuda de custo quando antes de terminar a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço;

§ 5º - A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e será proporcional aos dias de serviços não prestados.

### SEÇÃO IV – DAS DIÁRIAS

**Art. 112º** - Ao funcionário que se deslocar do Município, em objeto de serviço, conceder-se-á diária a título de indenização das despesas de viagem, incluídas alimentação e pousada;

§ Único – Não se concederá diária durante período de trânsito, nem quando o deslocamento constituir exigência permanente do Cargo ou Função.

**Art. 113º** - A concessão de diária e seu valor será regulamentada por Decreto do Prefeito.

### SEÇÃO V – DO SALÁRIO FAMÍLIA

**Art. 114º** - Será concedido salário família ao funcionário ativo ou inativo:

I – Pelo cônjuge de sexo feminino que não exerça atividade remunerada;

II – Pelo cônjuge inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

III – Por filho menor de 14 (quatorze) anos e que não exerça atividade remunerada nem tenha renda própria;

IV – Por filho estudante, menor de 24 (vinte e quatro) anos que frequentar curso superior ou menor de 21 (vinte e um) anos que frequentar curso secundário, em estabelecimento de ensino oficial ou particular, e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

V – Por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;

§ 1º - Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e menor que mediante autorização judicial estiver sob a guarda e o sustento do funcionário;

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se renda própria a importância igual ou superior ao Salário Mínimo;

§ 3º - Considera-se atividade remunerada suficiente à manutenção do pendente, a contraprestação igual ou superior ao valor do Salário Mínimo.

**Art. 115º** - Quando a mãe ou o pai forem funcionários municipais ativos ou inativos, e viverem em comum, o salário família será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos benefícios.

**Art. 116º** - Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 117º** - Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário família continuará a ser pago a seus filhos menores, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto jus a concessão;

§ 1º - Em se tratando de dependente maior de 18 (dezoito) anos, com a morte do funcionário, o salário família passará a ser pago diretamente a ele;

§ 2º - Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do salário família correspondente ao menos que vivia sob a guarda e o sustento do servidor falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser o seu responsável.

§ 3º - Caso o servidor não tenha requerido o salário família relativos aos seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa sob cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos da data do pedido.

**Art. 118º** - Cada cota do salário família corresponderá a 1% (um por cento) do salário mínimo e será devida a partir do mês de apresentação da Certidão de Nascimento do dependente.

**Art. 119º** - O salário família será devido ainda se o funcionário não fizer jus no mês a nenhuma parcela a título de vencimento ou provento.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 120º** - Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que seja para fins de Previdência Social.

**Art. 121º** - Todo aquele que, por ação ou emissão, der causa a pagamento indevido de salário família ficará obrigado a restituição do indébito, sem prejuízo das demais cominações legais;

**§ Único** – Consideram-se solidariamente responsável, para todos os efeitos, os que houverem firmado atestados ou declarações falsas, para efeito de instrução de pedido salário família, bem como os que tenham contribuído culposamente para verificação de erro.

**Art. 122º** - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência de doença mencionada no Art. 86 inciso II, o funcionário terá direito, a título de auxílio, a um mês de vencimento.

**Art. 123º** - A despesa com o tratamento de acidente de acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais ou de instituições assistenciais sociais, mediante acordo com o Município.

#### SEÇÃO VI – DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 124º** - Conceder-se-á gratificação de função:

- I – Pelo desempenho do Cargo de Chefia, Direção ou Secretaria de Colégio;
- II – Pela representação de Gabinete.

**Art. 125º** - A gratificação de representação de Gabinete será determinada através de Portaria do Prefeito.

**Art. 126º** - Gratificação de Função é a retribuição mensal pelo desempenho de encargos de Chefia e outros que a Lei determina.

**Art. 127º** - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por Lei;

**§ Único** – É proibido conceder gratificação de função, pelo exercício de Chefia quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

#### SEÇÃO VII – DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 128º** - Por cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento do seu cargo efetivo.

**§ 1º** - O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

§ 2º - O funcionário continuará a perceber, na aposentadoria, o adicional cujo prazo se encontrava na atividade.

#### **CAPÍTULO VII – DAS CONCESSÕES**

**Art. 129º** - Sem prejuízo do vencimento ou qualquer direito ou vantagem legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até 08 (oito) dias consecutivos por motivo de:

- I – Casamento;
- II – falecimento do cônjuge, pais, filhos e irmãos;
- III – Nascimento do filho.

**Art. 130º** - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde que tiver de afastar-se do Município por imposição de laudo médico oficial deverá ser concedido o pagamento das passagens pela Prefeitura.

§ Único – O transporte poderá ser concedido, igualmente, a 01 (uma) pessoa da família do Funcionário, caso seja indispensável o seu acompanhamento.

**Art. 131º** - Ao cônjuge ou, na falta dele, à pessoa que provar ter feito despesa em virtude de falecimento de funcionário, ainda que em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio – funeral correspondente a um mês de vencimento ou provento;

§ 1º - Em caso de acumulação o auxílio-funeral será pago somente em razão do Cargo de maior vencimento do funcionário falecido;

§ 2º - O processo de pagamento de auxílio-funeral terá a tramitação sumária, devendo estar concluído no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da apresentação do atestado de óbito no Órgão de Administração de Pessoal.

**Art. 132º** - O vencimento e o provento não sofrerão descontos além dos previstos em Lei.

**Art. 133º** - Por falecimento de funcionário ocorrido em consequência de acidente no desempenho de suas funções, será pago ao cônjuge sobrevivente ou na falta deste, aos dependentes do falecido até completarem maioridade ou passarem a exercer atividades remuneradas, uma ajuda mensal equivalente a 02 (duas) vezes o vencimento que percebia por ocasião do óbito.

#### **CAPÍTULO VIII – DA ASSISTÊNCIA**

**Art. 134º** - O Município, diretamente ou não, prestará serviços de assistência e previdência a seus funcionários e respectivas famílias, nos termos e condições estabelecidas em Lei.

#### **CAPÍTULO IX – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 135º** - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 136º** - O requerimento, dirigido à Autoridade competente para decidi-lo, será obrigatoriamente examinado pelo Órgão de Administração de Pessoal, que encaminhará à decisão final;

§ Único – O requerimento deverá ser decidido no prazo de 20 (vinte) dias improrrogáveis.

**Art. 137º** - O pedido de reconsideração será dirigido à Autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ Único – O pedido de reconsideração deverá ser decidido dentro do prazo de 20 (vinte) dias improrrogáveis.

**Art. 138º** - Caberá recursos:

- I – Quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;
- II – Do indeferimento do pedido de reconsideração;
- III – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;

§ 1º - O recurso será dirigido À Autoridade imediatamente superior a que tiver expedido p ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades;

§ 2º - O recurso que não contiver novos argumentos será rejeitado “in limine”

**Art. 139º** - O pedido de reconsideração e o recurso não terá efeito suspensivo; o que for provido retroagirá, nos seus efeitos à data do ato impugnado.

**Art. 140º** - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I – Em 05 (cinco) anos quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- II – Em casos demais, em 60 (sessenta) dias.

**Art. 141º** - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado; quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

**Art. 142º** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma única vez;

§ Único – A prescrição interrompida recomeçara a correr, pela metade do prazo, da data do ato que interrompeu ou do último ato ou termo do respectivo processo.

## CAPÍTULO X – DA APOSENTADORIA

**Art. 143º** - O funcionário será aposentado:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

- I – Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II – A pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço se homem, aos 30 (trinta) anos se mulher, com provento integrais;
- III – Aos 30 (trinta) anos de serviço se homem, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- IV – Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
- V – Por invalidez;

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será sempre procedida de licença por período não excedente de 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir anteriormente aquele prazo, pela incapacidade definitiva do servidor para o serviço público;

§ 2º - Será aposentado o funcionário que, depois de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço público.

**Art. 144º - O aposentado receberá proventos integrais:**

- I – Nos casos do inciso II da Art. 143;
- II – Quando invalidado em consequência de acidente no exercício de suas atribuições ou em virtude de doença profissional;
- III – Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, lepras, cegueira, pênfigo foliáceo, espondiloartrose, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) com base nas conclusões da medicina especializada;

§ 1º - Considera-se acidente, para efeitos desta Lei o evento danoso que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao Cargo;

§ 2º - Equipara-se acidente a agressão sofrida e não provocada pelo Funcionário no exercício de suas funções;

§ 3º - A prova de acidente será feita em processo especial no prazo de 08 (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão de quem omitir ou retardar a providência;

§ 4º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização;

§ 5º - Ao funcionário ocupante de Cargo em Comissão aplicar-se-á o disposto neste Art., quando invalidado nos termos do inciso II.

**Art. 145º -** Fora dos casos do Art. anterior, os proventos serão proporcionais ao tempo de serviço na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, quando se tratar de funcionário do sexo masculino e 1/30 (um trinta avos) quando do sexo feminino.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

§ 1º - Os proventos da aposentadoria não serão inferiores a 1/3 (um terço) de vencimento da atividade.

Art. 146º - Os proventos dos aposentados serão revistos, sempre que a Lei conceder aumento geral de vencimento aos funcionários em atividade;

§ 1º - O reajuste de que trata este Artigo será feito pelo Órgão de Pessoal, nas bases em que a Lei determinar;

§ 2º - Ressalvado o disposto neste Artigo, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder à renumeração percebida na atividade.

Art. 147º - Os aposentados receberão, juntamente com os proventos, os adicionais por tempo de serviço, o salário-família, e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários por Lei, em caráter permanente.

Art. 148º - É automática a aposentadoria compulsória, calculando-se os proventos do aposentado com base no vencimento e nas vantagens a que fizer no dia em que atingir a idade limite;

§ Único - O retardamento do Decreto que declarar a aposentadoria não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

Art. 149º - No caso em que tenha sido a aposentadoria concedida por motivo de invalidez, será o aposentado submetido à inspeção médica, após o decurso de cada 3 (três) anos para efeito de reversão.

## CAPÍTULO XI - DO AUXÍLIO ESCOLAR

Art. 150º - O auxílio escolar será devido ao funcionário ativo, por filhos de qualquer condição, enteado, menor sob guarda ou tutela, até a idade de vinte e um anos, na forma estabelecida em regulamento.

## CAPÍTULO XII - DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 151º - O Auxílio-transporte será devido ao funcionário ativo nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento.

## TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I - DA ACUMULAÇÃO

Art. 152º - É vedada a acumulação renumerada, existe:

I - A de 02 (dois) cargos de Professor;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

- II – A de 01 (um) Cargo de Professor com outro técnico ou científico;
- III – A de 02 (dois) cargos privativos de médico;

§ 1º - Em quaisquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

§ 2º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando ao exercício de mandato eletivo, Cargo em Comissão ou contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados;

§ 3º - A ressalva do § 2º não se aplica aos aposentados por invalidez.

**Art. 153º** - O funcionário não poderá receber por mais de uma função gratificada ou comissionada.

**Art. 154º** - Verifica em processo administrativo acumulação proibida, e provada boa-fé, o funcionário, optará um dos Cargos, se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de quaisquer deles, a critério da Administração.

§ 1º - Provada má-fé, o funcionário será demitido de todos os Cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

## CAPÍTULO II – DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

**Art. 155º** - O funcionário municipal investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado do exercício do cargo ou função.

**Art. 156º** - O funcionário municipal, quando no exercício de mandato de Prefeito, deverá afastar-se de seu Cargo ou função por todo o período ou mandato, podendo optar pelos vencimentos sem prejuízo da verba de representação que couber ao Chefe do Executivo.

§ Único – O funcionário municipal eleito Vice-Prefeito somente será obrigado a afastar-se de seu cargo ou função quando substituir o Prefeito, podendo usar da opção de que trata este Artigo.

## CAPÍTULO III – DOS DEVERES

**Art. 157º** - São deveres do funcionário:

- I – Exatidão administrativa;
- II – Assiduidade;
- III – Pontualidade;
- IV – Disciplina;
- V – Urbanidade;
- VI – Observância das normas legais e regulamentares;
- VII – Obediências às ordens superiores sobre irregularidade de que tiver ciência em razão do Cargo;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

- IX – Zelar pelo economia e conservação do material que lhe for confiado;  
X – Fazer pronta comunicação a seu Chefe imediato do motivo de seu não comparecimento ao serviço;  
XI – Manter, nas relações de trabalho, ou não, comportamento condizente com a sua qualidade de funcionário público e de cidadão;  
XII – Atender prontamente:  
a) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;  
b) À expedição de certidões requeridas para a defesa de direitos;  
c) Ao imediato cumprimento de decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário;  
XIII – Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Chefia imediata as medidas que julgar necessárias.

#### CAPÍTULO IV – DAS PROIBIÇÕES

**Art. 158º** - Ao funcionário é proibido:

- I – Referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho às autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, porém, em trabalho assinado, critica-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;  
II – Retirar, sem prévia permissão de autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;  
III – Promover manifestação de apreço ou despreço, fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição;  
IV – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para terceiros, em prejuízo da dignidade da função.  
V – Participar de gerencia ou administração de empresa comercial ou industrial, exceto, sociedade de economia mista ou empresa pública;  
VI – Praticar a usura em quaisquer de suas formas;  
VII – Pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parentes até segundo grau;  
VIII – Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;  
IX – Cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;  
X – Empregar material da repartição em serviço particular;  
XI – Utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilizem para fins alheios ao serviço público;  
XII – Praticar qualquer outro ato ou exercer atividade proibida por Lei ou incompatível com suas atribuições funcionais.

#### CAPÍTULO V – DA RESPONSABILIDADE

**Art. 159º** - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde administrativa, cível e penalmente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 160º** - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contravenham o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as Leis e os regulamentos cometam ao funcionário.

**Art. 161º** - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo da fazenda Municipal ou de terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em prestação mensal não excedente da décima parte do vencimento, à míngua de outros bens que respondem pela indenização.

§ 2º - Tratando-se dado causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão da última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 162º** - A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas do funcionário nessa qualidade.

**Art. 163º** - As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentemente entre si, bem assim, as instâncias administrativas civil e penal.

## CAPÍTULO VI – DAS PENALIDADES

**Art. 164º** - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo Funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes do Cargo que exerce;

§ Único – A infração é punível, que consista em ação, quer em omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

**Art. 165º** - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

- I – Advertência verbal;
- II – Repressão;
- III – Multa;
- IV – Suspensão;
- V – Destituição de Função;
- IV – Demissão;
- VII – Cassação de aposentadoria.

§ Único – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas as naturezas e a gravidade da infração e os danos que dela provirem para o serviço público.

**Art. 166º** - Não se aplica ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam num só processo, mas a Autoridade competente poderá decidir entre as penas cabíveis pela que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 167º** - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

**Art. 168º** - A pena de suspensão que não excederá de 30 (trinta) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência;

§ 1º - O Funcionário, enquanto suspenso, perderá os direitos e vantagens decorrentes do exercício do Cargo exceto o salário família;

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o Funcionário a permanecer no serviço.

**Art. 169º** - São, dentre outros, motivos determinantes de destituição de função:

- I - Não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho;
- II - Promover ou tolerar o desvio irregular da função;
- III - Retardar a instrução ou o andamento do processo;
- IV - Coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza política partidária;
- V - Deixar de prestar ao Órgão de Pessoal a informação de que trata o Art. 24 deste Estatuto.

**Art. 170º** - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - Crime contra a Administração Pública, nos termos da Lei Penal;
- II - Abandono de Cargo;
- III - Incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual;
- IV - Insubordinação grave em serviço;
- V - Ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - Lesão dos cofres públicos e delapidação dos Patrimônios Públicos;
- VIII - Quebra de sigilo de que tenha conhecimento em razão de suas atribuições;
- IX - Incidência em qualquer das proibições de que tratam os incisos V a XII do

**Art. 159º.**

§ Único - Considera-se abandono de Cargo a ausência do funcionário, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 171º** - O ato que demitir o Funcionário Municipal mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

**Art. 172º** - Considera-se a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a expressão a "bem do serviço público", a qual constará sempre nos decretos de demissão fundados nos incisos I, VI e VII do Art. 170º.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 173º** - Para a imposição de penas disciplinares são competentes:

I – O Prefeito nos casos de demissão, cassação da aposentadoria, bem como suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II – A Autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito responsável pelo Órgão em que tenha exercício o Funcionário, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III – O Chefe imediato do Funcionário nos casos de advertência verbal e repreensão.

§ 1º - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão;

§ 2º - A pena de destituição de função ou cargo comissionado será aplicada pelo Prefeito.

**Art. 174º** - São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

I – A prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço, com comportamento e zelo;

II – A confissão espontânea da infração;

III – A reincidência genérica ou específica na infração.

**Art. 175º** - Contados da data da infração, prescreverá, na esfera da Administração:

I – Em 1 (um) ano a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão;

II – Em 02 (dois) anos a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

§ Único – A falta administrativa, também prevista como crime na Lei Penal, prescreverá juntamente com este.

**TÍTULO V – DO PROCESSO**  
**CAPÍTULO I – DO PROCESSO**

**Art. 176º** - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigado a denuncia-la ou promover-lhe a apuração imediata por meios sumários, ou imediato processo administrativo, assegurada ampla defesa ao indiciado;

§ Único – O processo procederá à aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de destituição de chefia, de demissão, de cassação de aposentadoria.

**Art. 177º** - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os Chefes de Órgão diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 178º** - Promoverá o processo uma comissão, designada pela autoridade que houver determinado e composta de 03 (três) funcionários estáveis e que não estejam, na ocasião, ocupando Cargo ou exercendo função de que sejam exoneráveis "ad nutum";

§ 1º - Ao designar a Comissão, a autoridade indicará, dentre os membros, o respectivo Presidente;

§ 2º - O Presidente da Comissão designará o funcionário que deva servir como Secretário.

**Art. 179º** - A Título de atos preparatórios do tempo inicial do processo administrativo, poderá a Comissão realizar investigação sumária e sindicância, resguardando o sigilo, sempre que necessário.

**Art. 180º** - O Processo administrativo propriamente dito será aberto por termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos responsáveis por sua autoria;

§ 1º - Dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguintes à sua lavratura, a Comissão transmitirá ao acusado, cópia do termo citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia;

§ 2º - Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por Edital que publicará 03 (três) vezes no Órgão Oficial da imprensa, para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação apresentar-se para a defesa.

§ 3º - Feita a citação, nos termos do parágrafo anterior, dar-se-á ao acusado, como defensor, até que ele compareça, um Funcionário Municipal estável e que não esteja na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que seja exonerável "ad nutum".

**Art. 181º** - Da data da Citação ou da abertura de vista ao defensor dativo acorrerá o prazo para a defesa prévia, na qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligados na fase preliminar de sindicância ou investigação;

§ Único - O acusado terá direito de acompanhar, por si ou por procurador, todos os termos a atos do processo e produzir as provas em direito permitidas, em prol de sua defesa, podendo a Comissão indeferir a junta das inúteis em relação ao objeto do processo, ou as inspiradas em processo manifestadamente protelatório.

**Art. 182º** - Decorrido o prazo, iniciar-se-á o período probatório, no qual a Comissão promoverá os atos que julgar convenientes à instrução do processo, inclusive os requeridos pelo acusado e deferidos;

§ 1º - A Comissão poderá citar o acusado para prestar declaração, se for e não comparecer ou se recusar à prestá-la, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quanto à matéria de fato, desde que verossímeis e coerentes com as demais provas dos autos;

§ 2º - A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela Comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 183º** - Encerrada pela Comissão a fase probatória será concedido ao acusado prazo de 10 (dez) dias para o oferecimento de suas razões finais de defesa;

§ 1º - Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum e de 20 (vinte) dias;

§ 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.

**Art. 184º** - Decorrido o prazo previsto no Artigo anterior, com razões ou sem elas, a Comissão lançará nos autos os eu relatório final e submeterá o processo e julgamento da Autoridade competente.

**Art. 185º** - A Comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias para concluir o processo disciplinar, salvo se por motivo justificado, este prazo dor prorrogado pela Autoridade competente;

§ Único – O excesso de prazo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não têm consequência a prescrição do processo.

**Art. 186º** - Recebido, o processo com o relatório final, a Autoridade competente proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligência, quando se renovará o prazo para a conclusão destas;

§ Único – Não decidido o processo no prazo desde, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, e aguardará o julgamento, salvo o disposto no parágrafo 2º do Art. 192.

**Art. 187º** - A Autoridade a quem for remetido o processo proporá a quem de direito, no prazo do Artigo anterior, as sanções e providências que excederem as de sua alçada;

§ Único – Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções caberá o julgamento à Autoridade competente para imposição da pena mais grave.

**Art. 188º** - Quando a irregularidade objeto de inquérito ou de processo administrativo constituir crime, o Prefeito comunicará o fato à Autoridade Judicial para os devidos fins e, concluído o processo na esfera administrativa remeterá os autos à Autoridade Judiciária competente, ficando translado na Prefeitura.

**Art. 189º** - Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo indiciado.

**Art. 190º** - O Funcionário só poderá ser exonerado, a pedido após a conclusão de processo disciplinar a que responde, desde que reconhecida sua inocência.

**Art. 191º** - A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

## CAPÍTULO II – DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 192º** - Cabe ao Prefeito, fundamentalmente e por escrito ordenar a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à fazenda Municipal ou que se achem sob a guarda desta no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos;

§ 1º - O Prefeito comunicará apto a Autoridade Judiciária competente e providenciará, no sentido de ser realizado com urgência o processo de tomada de contas;

§ 2º - A prisão administrativa não excederá de 60 (sessenta) dias.

**Art. 193º** - O Prefeito determina a suspensão preventiva do funcionário até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da falta cometida;

§ 1º - Findo o prazo de que se trata neste Artigo, cessarão os efeitos de suspensão preventiva, ainda que o prazo não esteja concluído;

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público o afastamento prolongar-se-á até decisão final do processo administrativo.

**Art. 194º** - O Funcionário terá direito a:

I – Contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, se do processo não resultar pena disciplinar ou está se limitar a repreensão;

II – Contagem do período de afastamento que exceder no prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III – Contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida sua inocência.

## CAPÍTULO IV – DA REVISÃO

**Art. 195º** - Dentro do prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de publicação, poderá ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente;

§ 1º - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade;

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por quaisquer das pessoas constantes de seu assentamento individual.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 196º** - Correrá a revisão em apenso ou processo originário.

**Art. 197º** - O requerimento, devidamente, instituído, será encaminhado ao Órgão de Pessoal, que procederá de conformidade com o disposto no Capítulo I deste Título.

**Art. 198º** - Na inicial o requerimento pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar;

**§ 1º** - Será considerado informante a testemunha que, residindo fora da sede do Município prestar depoimento, por escrito;

**§ 2º** - Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à Autoridade competente para julgá-lo;

**§ 3º** - A Autoridade competente terá 20 (vinte) dias para decidir, salvo se baixar o processo em diligência quando se renovar o prazo após a conclusão desta.

**Art. 199º** - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

**TÍTULO VI**  
**CAPÍTULO ÚNICO – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 200º** - São considerados estáveis os servidores municipais que possuem mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício e admitidos por concurso público.

**Art. 201º** - A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será fixada em decreto do Chefe do Executivo, não podendo, em cada caso, ser superior a 48 (quarenta e oito) nem inferior a 35 (trinta e cinco) horas semanais.

**§ Único** – Compete ao Chefe da Repartição ou do serviço antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, responder pelos abusos que cometer.

**Art. 202º** - Consideram-se pertencentes à família do funcionário além do cônjuge ou filhos, quaisquer pessoas que vivam às expensas e constem do assentamento individual.

**Art. 203º** - Para todos os efeitos previstos neste Estatuto e em Leis do Município, os exames de sanidade por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Prefeito Municipal;

**§ 1º** - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, o Prefeito Municipal poderá designar uma junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente pelo Prefeito Municipal;

**§ 2º** - Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico da Prefeitura.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.014.005/0001-50  
Email: [prefeituramunicipalodc@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipalodc@hotmail.com)

**Art. 204º** - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

**§ Único** – Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

**Art. 205º** - É vedado ao Funcionário servir sob a Chefia do cônjuge ou perante até 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder a de 02 (dois) o seu número.

**Art. 206º** - São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário público, ativo ou inativo, nessa qualidade.

**Art. 207º** - O Funcionário candidato a Cargo eletivo, deste que exerça encargos de Chefia, em Comissão ou não, deverá desistir na data em que for feita a inscrição perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

**Art. 208º** - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo ou função pública.

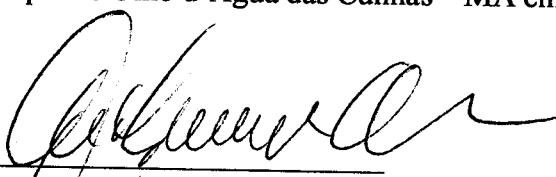
**Art. 209º** - O presente Estatuto se aplica aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas nesta Lei ao Prefeito, quando for o caso.

**Art. 210º** - O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, ou regulamentos necessários à execução da presente Lei.

**Art. 211º** - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até a presente data.

**Art. 212º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições e, contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs – MA em 30 de Abril de 1991.

  
\_\_\_\_\_  
**Dr.º Ademir Alves de Oliveira**  
Prefeito Municipal