



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICADO

Edição nº 897/2024 Ano: 5

Data: 26/04/2024

LEI Nº 437/2024

DAVINÓPOLIS – MA, 26 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os seus habitantes e a quem interessar possa, que a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único – Os princípios e as matérias contidas nesta Lei deverão ser estendidos aos entes que compõem a Administração Pública Indireta do Município, quando houver.

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Davinópolis é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos deste Município, em vigor.

Art. 3º - Os servidores públicos da Educação Municipal, Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Combate as Endemias, Servidores da Fazenda Municipal e da Procuradoria, terão Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração próprio.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Administração Municipal tem por objetivos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

- I – Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico profissional dos servidores;
- II – Criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
- III – Garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;
- IV – Assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º - Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I – Avaliação de Desempenho – Procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

II – Cargo Público – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais.

III – Cargo Público Efetivo – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV – Cargo Público em Comissão – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V – Classe – Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

VI – Demissão – Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

VII – Enquadramento – Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

VIII – Exercício Efetivo – Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

IX – Exoneração – Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou ex officio de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Município.

X – Faixa de Vencimentos – Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XI – Função Pública – Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XII – Grau – Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal.

XIII – Interstício – Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

XIV – Lotação – Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.

XV – Nível – Grau de escolaridade necessário para provimento e progressão no cargo.

XVI – Nomeação – Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XVII – Quadro Geral – Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

XVIII – Recrutamento Amplo – Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Municipal.

XIX – Recrutamento Limitado – Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XX – Remuneração – Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XXI – Servidor Público – Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Davinópolis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

XXII – Símbolo – Posicionamento do cargo comissionado, definindo - lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código.

XXIII – Tabela de Vencimentos – Conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXIV – Vantagem Pessoal – Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXV – Vencimento – Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º – São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - Ser brasileiro (nato ou naturalizado), aos estrangeiros, na forma da Lei Federal e de natureza nacional;
- II - Haver completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III- Estar quite com as obrigações militares e eleitoral;
- IV- Ter boa conduta, comprovada através de certidões pedidas pela Justiça Civil e Criminal;
- V- Possuir aptidões para o exercício da função;
- VI- Ter-se habilitado previamente em concurso público, ressalvadas as exceções previstas em lei; VII- Ter atendido as condições especiais, prescritas em Lei ou Regulamento, para determinados cargos ou carreiras;

Parágrafo Único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do concurso.

Art. 7º - Às pessoas com deficiência, serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Davinópolis e no Edital do Concurso, e estas terão direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

Art. 8º – Os provimentos dos cargos criados pelas leis específicas serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos Secretários Municipais, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gasto com pessoal.

Parágrafo Único – Deverão constar dessa solicitação:

- I – denominação e vencimento do cargo;
- II – quantitativo dos cargos a serem providos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

- III – justificativa para solicitação do provimento;
- IV – relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;
- V – indicação da dotação orçamentária.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º – O ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Davinópolis dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 4º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial.

Art.10 – Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade.

Parágrafo Único – Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

- I – nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, vencimento do cargo e carga horária a ser cumprida;
- II – nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente.

Art. 11 – Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 12 – O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo, será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Especial de Avaliação de Desempenho, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Executivo Municipal, observados os fatores constantes nesta Lei.

Art. 13 – Os cargos do Quadro de Pessoal, quanto à forma de provimento, são classificados em:

- I – Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Cargos de Contratação Temporária;
- III – Cargos de Provimento em Comissão.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 14 – Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal serão providos:

- I – por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;
- II – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 15 – Os cargos de provimento efetivo são os constantes em leis específicas municipais.

Art. 16 – O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único – Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por lei, devidamente justificado, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 17 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

Art. 18 – Ficam criados no Quadro de Pessoal do Município de Davinópolis os cargos efetivos constantes em leis específicas municipais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60
Seção I
Da Nomeação
Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 19 - A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, para cargos de provimento mediante prévia aprovação em concurso público e/ou seletivo público;
- II - em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Art. 20 - Os cargos em comissão, cujo exercício é de dedicação integral e exclusiva, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão providos mediante livre escolha da autoridade competente.

Art. 21 - É vedado o exercício cumulativo de mais de um cargo em comissão, ressalvada a nomeação em caráter interino, sem prejuízo das atribuições do cargo originário, hipótese em que o servidor deverá optar pela remuneração de um dos cargos durante o período da interinidade.

Art. 22 - Os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo poderão ser nomeados para funções gratificadas específicas, destinadas ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento para as quais não se tenha criado cargo de provimento em comissão.

§ 1º - A função gratificada tem vedado seu exercício por servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 2º - O exercício das funções gratificadas será de dedicação integral e exclusiva.

§ 3º - É vedado o exercício cumulativo de mais de uma função gratificada, ressalvada a designação em substituição, hipótese em que o servidor deverá optar pela remuneração de uma delas durante o período da substituição.

§ 4º - Em razão do desempenho de função gratificada de que trata este artigo o servidor perceberá cumulativamente a seu cargo efetivo na forma da lei específica aplicável.

Subseção II
Da Posse e Entrada em Exercício

Art. 23 - A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício amparados em lei.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

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

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

§ 3º - A posse em cargo de provimento em comissão ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do ato de nomeação.

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

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

- I - declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, quando for o caso;
- II - comprovação de estar em condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia perícia médica oficial do Município;
- III - comprovação do grau de instrução inicial exigido para o exercício do cargo atestado por entidade educacional reconhecida pelo poder público sob a chancela do Ministério da Educação;

§ 6º A autoridade que der posse terá de verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as exigências estabelecidas para a investidura no cargo.

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

Art. 24 - Será de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor efetivo entrar em exercício, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, contado:

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

§ 1º - O prazo a que se refere o caput deste Artigo será 02 (dois) dias em caso de urgência por necessidade do serviço, a critério da Administração.

§ 2º - A promoção, a readaptação e a recondução não interrompem o exercício.

§ 3º - Será exonerado o servidor empossado em cargo de provimento efetivo que não entrar em exercício nos prazos previstos neste Artigo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

§ 4º - Será exonerado o servidor empossado em cargo de provimento em comissão que não entrar em exercício no primeiro dia útil imediato à data da posse.

§ 5º - À autoridade máxima do órgão onde for lotado o servidor, compete dar-lhe entrada em exercício.

§ 6º - Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

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

Art. 25 - Os efeitos financeiros da nomeação terão vigência a partir do início efetivo da entrada em exercício do cargo ou função.

CAPITULO VI
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 26 - Estágio probatório é o processo de avaliação do desempenho do servidor nomeado, após aprovação e classificação em seletivo público ou concurso público, no cargo de provimento efetivo de servidores públicos municipais para o exercício eficiente e eficaz e será regulado por ato do chefe do setor de pessoal da Prefeitura de Davinópolis/MA.

Art. 27 - O Processo de Desempenho em Estágio Probatório visa orientar, avaliar, acompanhar e aprimorar o desempenho do servidor na realização das atribuições inerentes ao cargo efetivo.

Seção I
Da Estabilidade

Art. 28 - São estáveis, nos termos do Artigo 41 da Constituição Federal em vigor, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, desde que aprovados em estágio probatório.

Art. 29 - O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - confirmação de culpa em processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada o devido processo legal consubstanciado pela ampla defesa.

CAPÍTULO VII
DA VACÂNCIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 30 - A vacância de cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - investidura em outro cargo, emprego ou função pública não-acumulável;
- V - falecimento;

Art. 31 - A vacância ocorrerá na data:

- I - do falecimento do ocupante do cargo;
- II - imediata àquela em que o servidor completar a idade na Lei nº 028/2002;
- III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver sido criado;
- IV - da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir, destituir, readaptar;
- V - da investidura em outro cargo, emprego ou função pública não-acumulável.

Art. 32 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta Lei.

Art. 33 - A exoneração do servidor ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a critério da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO VIII
DO EXERCÍCIO

Seção I
Dos Registros e da Lotação

Art. 34 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 35 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 36 - O servidor poderá ter exercício inicial na secretaria ou no órgão desta em que tiver sido lotado.

Seção II
Da Acumulação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 37 - Ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI, da Constituição da República, será vedada acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de exercício de dois cargos sem prejuízo do número regulamentar das horas de trabalho.

§ 2º - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão nem mais de um cargo em órgão de deliberação coletiva.

Seção III
Das Concessões

Art. 38 - Sem qualquer prejuízo, será concedido ao servidor (a):

§ 1º Ausência ao serviço:

I - férias e trânsito;

II - casamento até 8 (oito) dias consecutivos;

III - luto por falecimento do cônjuge, companheiro, filho, pai, mãe ou irmão, até 8 (oito) dias consecutivos ;

IV - convocação para o serviço militar;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - licença para tratamento de saúde, com duração condicionada a parecer médico;

VII - licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;

VIII - licença para a funcionária gestante com duração de 180 dias consecutivos;

IX - licença paternidade com duração prevista na Lei nº 028/2002;

X - Da Licença para Capacitação

XI - moléstia devidamente comprovada até 3 (três) dias por mês;

XII - exercício de outro cargo de provimento em comissão;

XIII - desempenho de mandato eletivo e classista;

XIV - cessão para outro órgão, sem ônus para a origem;

XV - por 01 (um) dia para doação de sangue;

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

XVII - pelo prazo da autorização para representar o Município Oficialmente em competição desportiva nacional ou internacional ou pelo prazo da convocação, para integrar representação desportiva estadual ou nacional, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º - O horário especial se aplica a Lei Municipal nº 163/2012 de 15 de maio de 2012.

Art. 39 - É assegurado ao servidor público amparado por esta lei quanto ao direito de petição, deveres e responsabilidades as disposições da Lei nº 028/2002.

CAPÍTULO IX

Seção I



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60
Das Licenças
Subseção I
Disposições Gerais

Art. 40 - Conceder-se-á licença ao servidor efetivo:

I - sem prejuízo da remuneração:

- a) para tratamento de saúde;
- b) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- c) em razão de gestação, adoção e paternidade;
- d) para desempenho de mandato classista;
- e) para capacitação profissional;
- f) Da Licença para Capacitação
- g) para acompanhar pessoa da família doente;
- h) para concorrer a cargo eletivo;

II – Sem remuneração:

- a) para tratar de interesse particular.
- b) Para atividades outras de natureza particular
- c) para o serviço militar obrigatório.

§ 1º as licenças previstas nas alíneas a) e b) do inciso I, bem como a licença em razão da gestação prevista na alínea c) do mesmo inciso serão precedidas de parecer e avaliação médica;

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

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

§ 4º A perícia médica efetuada nos casos previstos nas alíneas a) e b) do inciso I será apresentada pelo interessado.

§ 5º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto aquelas referidas nas alíneas d) e, e) do inciso I e na alínea a) do Inciso II deste Artigo.

§ 6º Ao ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão serão concedidas as licenças previstas nas alíneas a), b) e c) do inciso I deste artigo.

§ 7º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, configurando falta os dias em que ele não trabalhar, exceto nos casos das licenças previstas nas alíneas a) e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

b) do inciso I, bem como o caso da licença em razão da gestação previstas na alínea c) do mesmo inciso.

§ 8º O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão e titular de cargo efetivo ficará exonerado daquele e licenciado deste sempre que a licença ultrapassar 30 (trinta) dias, salvo na hipótese da alínea c) do inciso I deste Artigo.

Art. 41 - É competente para conceder licença o Prefeito através de portaria para aos servidores vinculados a Secretária Municipal de Saúde.

Art. 42 - O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes de findo o seu prazo.

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

Art. 43 - Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício do cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena de ser considerado como faltoso neste e nos demais dias e que não comparecer, salvo justificção prevista nesta Lei.

Art. 44 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 45 - Caso fique comprovado que o servidor gozou indevidamente licença, o mesmo estará sujeito à penalidade de suspensão pelo período de 60 (sessenta) dias.

Art. 46 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia medica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus na carreira, previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Art. 47 - Será concedida, a pedido ou de ofício, licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional, com base em perícia, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus na carreira à época da licença, previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Art. 48 - A servidora gestante fará jus à licença de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, mediante perícia realizada pelo médico credenciado do Município, previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Art. 49 - É assegurado ao servidor o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato sindical, sendo vedada a sua remoção, redistribuição e cessão no curso do mandato.

Parágrafo único - Para a entidade mencionada no caput somente poderá ser licenciado servidor, mediante a celebração de Termo de Acordo Coletivo de Trabalho.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 50 - Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge, companheiro, padrasto, madrasta, ascendente, descendente, enteada, irmão, criança, adolescente sob guarda, tutela ou curatela, que vivam às suas expensas e constem seu assentamento funcional, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Art. 51 - O servidor terá direito a licença, para concorrer a Cargo Eletivo, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Art. 52 - Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório, será concedida licença à vista de documento oficial que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva, na forma e condições previstas na legislação específica, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Art. 53 - O servidor efetivo terá direito à licença sem remuneração para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for transferido, para fora do Município de Davinópolis ou para exercer mandato eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo, mediante sua solicitação, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Subseção II
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 54 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Subseção III
Da Licença para Capacitação

Art. 55 – Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Art. 56 – Serão concedidas 12 (doze) Licença para Capacitação por ano aos servidores, sendo 3 (três) licenças para o primeiro trimestre, 3 (três) licenças para o segundo trimestre, 3 (três) licenças para o terceiro trimestre e 3 (três) licenças para o quarto trimestre de cada ano.

Art. 57 – A distribuição prevista no artigo anterior deve levar em conta em ordem prioritária:

I – Os interessados com idade superior a 60 (sessenta) anos, lactantes e pessoas com deficiência;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

II – A ordem de requerimento;

III – O critério de antiguidade do período aquisitivo.

§ 1º - Fica vedada a concessão e gozo sucessivos de duas ou mais licenças vencidas atinentes ao mesmo servidor.

§ 2º - O Departamento de Recursos Humanos do Município divulgará anualmente lista nominal para concessão de Licença para Capacitação, a qual se utilizando do critério de prioridade ao servidor mais idoso definira o lapso de sua duração.

Art. 58 - Na fruição da Licença para Capacitação o servidor ficará afastado de suas atribuições sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, ficando autorizado a Chefia imediata fazer remanejamento de servidor para atender a demanda, sem necessidade de contratação temporária.

Art. 59 – A Licença para Capacitação poderá ser gozada de forma fatiada em até 03 (três) períodos iguais.

§ 1º - Se a Licença para Capacitação abranger o período de férias do servidor, esta deverá ser gozada no mês subsequente.

§ 2º - A licença para Capacitação é imprescritível, e se não gozadas nos moldes deste artigo será contabilizada em dobro para efeito de aposentadoria.

Art. 60 – Fica autorizado o Prefeito Municipal a baixar decreto regulamentando o dispositivo da Licença para Capacitação.

Seção II
Dos Afastamentos

Art. 61 - O servidor poderá, mediante solicitação, ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Seção III
Das Férias

Art. 62 - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias remuneradas, anualmente, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60
Seção III
Do Tempo de Serviço

Art. 63 - São consideradas como de efetivo exercício as ausências em virtude de:

I - férias;

II - faltas abonadas a critério do chefe do órgão ou da entidade de lotação do servidor;

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

IV - período de suspensão, quando o servidor for inocente em processo de revisão;

V - concessões, previstas nesta Lei e de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002;

VI - licença:

a) para tratamento de saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses;

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

c) em razão da gestação, adoção ou paternidade;

d) para desempenho de mandato classista,

e) para capacitação profissional do servidor;

f) por motivo de doença em pessoa da família, observado o disposto de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002;

g) para concorrer a cargo eletivo;

h) para serviço militar obrigatório.

VII - prisão do servidor quando absolvido por decisão transitada em julgado ou quando dela não resultar processo;

VIII - afastamento preventivo do servidor;

IX - exercício de mandato eletivo, federal, estadual, distrital ou municipal;

X - apenas para efeito de disponibilidade:

a) o tempo de serviço público federal, estadual, distrital ou prestado em outro Município;

b) o tempo de serviço correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital, ou municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;

c) o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade.

XI - Para efeito de aposentadoria:

a) o tempo de contribuição correspondente às situações previstas nas alíneas do inciso anterior;

b) o tempo e contribuição em atividade privada vinculada à Previdência Social devidamente incorporado em seu assentamento funcional.

Art. 64 - É vedada para qualquer fim a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPÍTULO X
DA REMUNERAÇÃO

Seção I



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60
Das Disposições Gerais

Art. 65 - A remuneração, composta pelo vencimento do cargo e pelas vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, e somente poderá ser fixada e alterada por lei, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Seção II
Das Remunerações e dos Subsídios

Art. 66 - Vencimento é a retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício de cargo público efetivo, com valor fixado em Lei.

Art. 67 - Subsídio é retribuição pecuniária pelo exercício de cargo de provimento em comissão.

Art. 68 - O vencimento base, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição da República.

Art. 69 – O vencimento pago aos servidores será definido em lei própria da categoria vigente no país, e o maior não poderá ser superior ao vencimento do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 70 - A fixação dos padrões de Remunerações e de subsídios e dos demais componentes do sistema remuneratório observada:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada grupo ocupacional;
- II - os requisitos para a investidura;
- III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 71 - A revisão anual do vencimento e remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei será feita impreterivelmente no mês de janeiro de cada ano.

Seção III
Das Gratificações

Art. 72 – as gratificações integram a remuneração e são bônus periódicos concedidos aos servidores públicos ocupantes de cargos públicos.

Art. 73 - Serão deferíveis aos servidores abrangidos por esta Lei as seguintes gratificações:

- I - Gratificação Natalina.

Subseção I
Da Gratificação Natalina



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 74 - A Gratificação Natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§2º O adicional de férias integra a remuneração para efeito de cálculo da Gratificação Natalina.

Art. 75 - A Gratificação Natalina poderá ser dividida em 2 (duas) parcelas iguais, sendo a primeira paga entre os meses de junho a novembro de cada ano a critério da Administração, e a segunda impreterivelmente até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

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

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

Art. 76 - O servidor exonerado, demitido ou destituído do cargo de provimento em comissão perceberá a sua Gratificação Natalina proporcionalmente ao número de meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, demissão ou destituição.

Art. 77 - A Gratificação Natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e na pensão que percebem.

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

§2º Caso invalidado o ato de aposentadoria por vício de ilegalidade e retornando o servidor à atividade, sua Gratificação Natalina será calculada para fins de adimplemento.

Seção IV
Dos Adicionais

Art. 78 - Adicional é o acréscimo, em caráter permanente ou transitório, ao vencimento de cargos de provimento efetivo, deferível por exercício de cargo ou realização de trabalho em condições especiais e específicas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 79 - São deferíveis aos servidores abrangidos por esta Lei entre outros os seguintes Adicionais:

- I - Adicional por Tempo de Serviço – ATS para efeitos desta lei é considerado por elevação na carreira por classe;
- II - Adicional por Trabalho Noturno;
- III - Adicional por Trabalho Penoso, Insalubre ou Perigoso;
- IV - Adicional por Trabalho Extraordinário;
- V - Adicional de Férias;
- VI - Adicional de Incentivo Funcional.

Subseção I
Progressão elevação na carreira por classe

Art. 80 - A Progressão por Classe é a passagem dos servidores (as) abrangidos por esta Lei, de uma classe para outra classe imediatamente superior, no cargo e nível que ocupa, com acréscimo de 3,6% (três vírgula seis por cento), tendo por base de cálculo o vencimento base depois de cumprido o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício do cargo efetivo, no âmbito do Município de Davinópolis/MA.

§ 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computa para o período do interstício de 3 (três) anos, exceto no caso que o servidor (a) esteja de licença para exercer mandato classista, licença maternidade, paternidade, ou outra condição amparada por Lei, em especial o que dispõe a Lei Municipal nº 028 (Estatuto e Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Davinópolis/MA).

§ 2º - A contagem do tempo para novo período é sempre iniciada no dia seguinte àquele que houver completado o período anterior.

§ 3º - A progressão de classe é constituída de 12 (doze) classes descritas da seguinte forma: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L e M cada qual corresponde a um acréscimo de 3,6% (três vírgula seis por cento) tendo como parâmetro o vencimento básico, concedidos depois de cumprimento de 3 (três) anos de efetivo exercício sem penalidade administrativa, exceto advertência.

Subseção II
Do Adicional por Trabalho Noturno

Art. 81 - O trabalho noturno prestado é assegurado de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Subseção III
Do Adicional por Trabalho Penoso, insalubre ou perigoso

Art. 82 – Em razão da habitualidade em trabalho penoso, insalubre ou perigoso de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002 e em lei específica.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

**Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60**

**Subseção IV
Do Adicional por Trabalho Extraordinário**

Art. 83 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

**Subseção V
Do Adicional de Férias**

Art. 84 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

**Subseção VI
Do Adicional de Incentivo Funcional**

Art. 85 - Aos servidores em efetivo exercício de suas funções, caberá o pagamento de Incentivo Funcional, previsto inicialmente na implantação o percentual de 1,5% (um e meio por cento) sobre o salário base, e teto de 20% (vinte por cento) cujo percentual será definido anualmente em Acordo Coletivo de Trabalho.

Parágrafo único – A aplicação deste dispositivo dar-se-á após entrada em vigor da presente lei.

**Seção V
Das Indenizações e dos Auxílios**

Art. 86 - Constituem indenizações e auxílios pagos ao servidor:

- I - Diárias para viagem;
- II - Salário Família;
- III - Auxílio-Funeral;
- IV – Vale Alimentação;
- V - Vale-transporte;
- VI – Indenização.

**Subseção I
Das Diárias Para Viagem**

Art. 87 - Ao servidor, inclusive o ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora dos limites do Município, em caráter eventual ou transitório, serão concedidas diárias para custeio das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002 e Lei de Diárias.

**Subseção II
Do salário Família**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 88 - O abono familiar será devido, de acordo com a legislação previdenciária específica, em razão do dependente do servidor de baixa renda.

Subseção III
Do Auxílio-Funeral

Art. 89 - O Auxílio-Funeral será devido à família do servidor falecido de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Subseção IV
Do Vale Alimentação

Art. 90 - Os servidores ativos abrangidos por esta Lei farão jus mensalmente ao Auxílio Alimentação, cujo valor definido anualmente em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 91 - Os servidores efetivos do Município de Davinópolis farão jus, mensalmente, ao benefício denominado Auxílio-Alimentação.

§ 1º - O valor do benefício será fixado por Lei Ordinária.

§ 2º - O Auxílio-Alimentação não tem natureza salarial, não refletindo sobre o 13º (décimo terceiro) salário e o Adicional de Férias, não integra a remuneração, a aposentadoria, a pensão por morte ou qualquer outro benefício previdenciário, e não tem, ainda, qualquer incidência em verbas previdenciárias.

§ 3º - A Administração optará pela forma de fornecimento do Auxílio-Alimentação, que poderá ser concedido, inclusive em pecúnia.

Subseção V
Do Vale-transporte

Art. 92 - O vale-transporte será devido ao servidor que necessitar de transporte coletivo para locomover-se até o local de trabalho.

§1º - O vale-transporte será fornecido antecipadamente ao mês trabalhado.

§2º - O vale-transporte só será fornecido mediante requisição, acompanhada do respectivo comprovante de endereço, e custará para o servidor 6% (seis por cento) de seu vencimento básico, a ser descontado mensalmente em Folha.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Subseção VI
Do Indenização

Art. 93 - No caso de exoneração a pedido do servidor, falecimento ou aposentadoria, o Município de Davinópolis se obriga ao pagamento de uma única indenização correspondente aos dias trabalhados, ao 13º (décimo terceiro) e a férias, inclusive o fazendo, quando for o caso, proporcionalmente, à razão de 1/12 (um doze avos).

§ 1º - O servidor demitido do serviço público, a bem da disciplina, fará jus apenas a indenização de adicional de férias eventualmente vencido, e 13º (décimo terceiro) salário proporcional bem como também aos dias efetivamente trabalhados.

§ 2º A indenização será calculada sob a média da remuneração dos últimos 12 (doze) meses.

Art. 94 - A percepção de diária, auxílio-alimentação, vale-transporte e Gratificação de Condição Especial de Trabalho não serão computadas para efeito de indenização de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

CAPITULO XI
DA MOVIMENTAÇÃO

Seção I
Da Remoção

Art. 95 - Remoção é o ato pelo qual o servidor passa a ter exercício em outra unidade do mesmo órgão ou em outro órgão da Administração Municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Seção II
Da Redistribuição

Art. 96 - Redistribuição é o deslocamento do servidor efetivo, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão da Administração Municipal, observando sempre o interesse do servidor e da administração, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

Seção III
Da Cessão

Art. 97 - O servidor estável poderá ser cedido a pedido, pelo prazo até de 04(quatro) anos, para ter exercício em outro órgão municipal, no âmbito do quadro de pessoal diverso ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

para órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outro Município, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo de provimento em comissão;
- II - em casos previstos em leis específicas;
- III - em razão de cumprimento de convênio ou acordo.

§ 1º - A cessão será formalizada em termo específico firmado pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal de Saúde e pela autoridade competente do órgão ou entidade requisitante.

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

Art. 98 - Fica vedada a cessão do servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 99 - Caso o servidor não retorne ao órgão de origem ao término do prazo previsto, sua ausência será considerada abandono de função, salvo em caso de doença comprovada por meio de perícia realizada por médico credenciado do Município.

Seção IV
Da Substituição

Art. 100 - A substituição dar-se-á em caráter temporário nos casos de impedimento legal ou ausência do titular do cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei nº 028/2002.

CAPÍTULO XII
DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 101– Nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal fica a Administração Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público, conforme a Lei Municipal nº 151/2010 de 07 de dezembro de 2010.

CAPÍTULO XIII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 102 – Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, constantes na Lei da Estrutura Administrativa nº 200/2013, em vigor, do Poder Executivo do Município de Davinópolis.

CAPÍTULO XIV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 103– Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento, nos termos da lei específica.

CAPÍTULO XV
DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 104 – Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos em leis próprias.

Art. 105 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de janeiro.

Art. 106 – A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma Classe e Grau de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

Art. 107 – O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos e se exonerado do cargo em comissão, voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único – Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pelos seus cargos efetivos, desde que tenham ingressado no serviço público municipal, através de concurso público.

Art. 108 – As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 16 (dezesesseis) ou mais dias consecutivos e o pagamento calculado, proporcionalmente, ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico, expurgadas todas as vantagens pessoais, do substituído em relação ao substituto.

CAPÍTULO XVI
DA JORNADA DE TRABALHO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 109 – O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - A jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor será definida em lei própria quando da criação do cargo no quadro de servidores.

§ 2º - As horas de trabalho em excesso, prestadas aos sábados, domingos e feriados, são contadas em dobro para efeito de compensação pecuniária ou banco de horas de folgas.

§ 3º - A jornada de trabalho dos Servidores Públicos Municipais, será estabelecida no Edital do respectivo Concurso Público, devendo ser ainda observadas às Leis Municipais, e Leis ou estatutos que regem as respectivas categorias profissionais.

Art. 110 – O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO XVII
Dos deveres dos Servidores

Art. 111 - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

- XIII- sugerir providências, tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço;
XIV- zelar pelo patrimônio público.

CAPÍTULO XVIII
Das Proibições

Art. 112 - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalho assinado, manifestar em termos, os superiores, seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares
IV- promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto da repartição;
V- valer-se do cargo, para lograr proveito pessoal;
VI - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza partidária;
VII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;
VIII - praticar a usura, em qualquer de suas formas;
IX - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
X - empregar material do serviço público;
XI - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em vazão das suas atribuições;
XII - cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
XIII- depredar e/ou danificar o patrimônio público.

CAPÍTULO XIX
DO QUADRO DE SERVIDORES,
DA ESTRUTURA DE CARGOS, DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 113 - A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da Administração Pública de Davinópolis é composta pelo Quadro Permanente, de servidores, ocupantes de cargos efetivos criados por leis específicas.

Art. 114 - Compõem o Quadro de Pessoal da Administração Pública de Davinópolis, os cargos públicos criados, com suas respectivas carreiras.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 115 - O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos Servidores Públicos, mediante:

- I – elaboração de plano de qualificação profissional;
- II – estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;
- III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessoro permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§ 1º - A avaliação de desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Administração Pública e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação de órgão da Administração Pública, entendendo-se por área de atuação todas as atividades e funções da mesma;

II – Universalidade: todos devem ser avaliados dentro do quadro de Servidores;

III – Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos.

IV – Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 4º - As demais normas de avaliação de desempenho terão regulamentação própria através de Lei, construída por comissão interinstitucional nomeada pelo Prefeito.

Art. 116 - O desenvolvimento na Carreira dos Servidores Públicos criados na presente Lei ocorrerá através da gratificação por escolaridade e adicional por tempo de serviço que para efeitos desta lei será considerado por elevação na carreira por classe.

Seção I
Da Gratificação por escolaridade

Subseção I



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Da Gratificação por escolaridade de ocupantes de cargo de nível Fundamental Incompleto

Art. 117 - A Gratificação por Níveis de Escolaridade será concedida, após o estágio probatório, a todos os servidores efetivos, abrangidos pela presente lei, ocupantes de cargo de nível Fundamental Incompleto, e ficará condicionada à conclusão de curso compatível e/ou afim com o exercício das funções do cargo do interessado, nos seguintes moldes e percentuais:

I – O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto exigido no certame e que obtiver habilitação de Ensino Fundamental, ser-lhe-á devido o equivalente a 1,5% (um e meio por cento) sob o valor do vencimento básico;

II – O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto exigido no certame e que obtiver habilitação de Ensino Médio, ser-lhe-á devido o equivalente a 3% (três por cento) sob o valor do vencimento básico.

§ 1º - A concessão da referida gratificação fica adstrita a requerimento apresentado pelo interessado no prazo estabelecido pela Administração, por meio de edital, com prazo de 30 (trinta) dias, obrigatoriamente publicado nos meses de junho e dezembro de cada ano, que será publicado, anualmente, para garantir a efetividade do presente dispositivo.

§ 2º - Os percentuais referidos neste artigo não serão cumulativos entre si.

§ 3º - O disposto nesta seção será concedido após de 180 (cento e oitenta) dias a partir da entrada em vigor da presente lei.

Subseção II

Da Gratificação por escolaridade de ocupantes de cargo de nível Fundamental

Art. 118 - A Gratificação por Níveis de Escolaridade será concedida, após o estágio probatório, a todos os servidores efetivos, abrangidos pela presente lei, ocupantes de cargo de nível Fundamental, e ficará condicionada à conclusão de curso compatível e/ou afim com o exercício das funções do cargo do interessado, nos seguintes moldes e percentuais:

I – O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino fundamental exigido no certame e que obtiver habilitação de Ensino Médio, ser-lhe-á devido o equivalente a 3,5% (três e meio por cento) sob o valor do vencimento básico.

II – O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino fundamental exigido no certame e que obtiver habilitação em cursos técnicos profissionalizantes na área de atuação, ser-lhe-á devido o equivalente a 5 % (três por cento) sob o valor do vencimento básico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

§ 1º - A concessão da referida gratificação fica adstrita a requerimento apresentado pelo interessado no prazo estabelecido pela Administração, por meio de edital, com prazo de 30 (trinta) dias, obrigatoriamente publicado nos meses de junho e dezembro de cada ano, que será publicado, anualmente, para garantir a efetividade do presente dispositivo.

§ 2º - Os percentuais referidos neste artigo não serão cumulativos entre si.

§ 3º - O disposto nesta seção será concedido após de 180 (cento e oitenta) dias a partir da entrada em vigor da presente lei.

Subseção III

Da Gratificação por escolaridade de ocupantes de cargo de nível Médio

Art. 119 - A Gratificação por Níveis de Escolaridade será concedida, após o estágio probatório, a todos os servidores efetivos, abrangidos pela presente lei, ocupantes de cargo de nível Médio, e ficará condicionada à conclusão de curso compatível e/ou afim com o exercício das funções do cargo do interessado, nos seguintes moldes e percentuais:

I – O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino médio exigido no certame e que obtiver habilitação em cursos técnicos profissionalizantes na área de atuação, ser-lhe-á devido o equivalente a 5% (cinco por cento) sob o valor do vencimento básico.

II - O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino médio exigido no certame e que obtiver habilitação em cursos de Nível Superior em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional, ser-lhe-á devido o equivalente a 7,5% (sete e meio por cento) sob o valor do vencimento básico.

§ 1º A concessão da referida gratificação fica adstrita a requerimento apresentado pelo interessado no prazo estabelecido pela Administração, por meio de edital, com prazo de 30 (trinta) dias, obrigatoriamente publicado nos meses de junho e dezembro de cada ano, que será publicado, anualmente, para garantir a efetividade do presente dispositivo.

§ 2º Os percentuais referidos neste artigo não serão cumulativos entre si.

§ 3º - O disposto nesta seção será concedido após de 180 (cento e oitenta) dias a partir da entrada em vigor da presente lei.

Subseção IV

Da Gratificação por escolaridade de ocupantes de cargo de nível Superior

Art. 120 - A Gratificação por Níveis de Escolaridade será concedida, após o estágio probatório, a todos os servidores efetivos, abrangidos pela presente lei, ocupantes de cargo de nível Superior, e ficará condicionada à conclusão de curso compatível e/ou afim com o exercício das funções do cargo do interessado, nos seguintes moldes e percentuais:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

I – O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino superior exigido no certame e que obtiver habilitação em curso de especialização, ser-lhe-á devido o equivalente a 10% (dez por cento) sob o valor do vencimento básico.

II – O Servidor que foi admitido com nível de escolaridade de ensino superior exigido no certame e que obtiver habilitação em curso de mestrado, ser-lhe-á devido o equivalente a 25% (por cento) sob o valor do vencimento básico.

§ 1º A concessão da referida gratificação fica adstrita a requerimento apresentado pelo interessado no prazo estabelecido pela Administração, por meio de edital, com prazo de 30 (trinta) dias, obrigatoriamente publicado nos meses de junho e dezembro de cada ano, que será publicado, anualmente, para garantir a efetividade do presente dispositivo.

§ 2º - Os percentuais referidos neste artigo não serão cumulativos entre si.

§ 3º - O disposto nesta seção será concedido após de 180 (cento e oitenta) dias a partir da entrada em vigor da presente lei.

CAPÍTULO XX
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAÚDE

Seção I
Da classe de servidor municipal de saúde

Art. 121 - A classe de servidores de Saúde do Município de Davinópolis será integrada por funcionários efetivos que exerçam os cargos criados na estrutura e quadro por leis específicas, independentemente do local de lotação, sem prejuízo daqueles profissionais que se encontram previstos nas normas federais do Conselho Nacional de Saúde.

Parágrafo único. O Sistema Público de Saúde do Município contará, também, com os préstimos funcionais de servidores exercentes dos demais cargos públicos, existentes na estrutura da Administração, lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

Seção II
Das vantagens específicas dos servidores de saúde

Art. 122 - Sem prejuízo de outras vantagens previstas nesta Lei, os servidores municipais de saúde, fazem jus também:

1. Gratificação de Incentivo ao Serviço Hospitalar;

II. Gratificação por Plantão Adicional;

Subseção I



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60
Da gratificação de incentivo hospitalar

Art. 123 - A Gratificação de Incentivo de Serviço Hospitalar será paga àqueles servidores efetivos que vierem exercer suas funções no hospital municipal.

Parágrafo único - O valor da Gratificação de Incentivo de Serviço Hospitalar será sobre o valor do vencimento básico do respectivo cargo, definido anualmente no Acordo Coletivo de Trabalho.

Subseção II
Da gratificação por plantão adicional de saúde

Art. 124 - Os servidores efetivos de saúde, lotados no Hospital Municipal, quando realizarem plantões adicionais de serviço, farão jus a uma gratificação correspondente a um percentual do valor do vencimento básico do respectivo cargo.

§1º - O percentual correspondente ao valor da gratificação será definido anualmente no Acordo Coletivo de Trabalho.

§ 2º O pagamento da Gratificação por Plantão Adicional não poderá, sob qualquer hipótese, ser realizado antecipado à execução do serviço.

CAPÍTULO XXI
DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 125 - O regime previdenciário dos servidores abrangidos por esta Lei é regulado pelo RGPS do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

CAPÍTULO XXII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Do Conselho Permanente de Acompanhamento do PCCR

Art. 126 - Fica instituído por esta Lei o Conselho Permanente de Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Município de Davinópolis/MA, cujos membros titulares terão mandato de 2 (dois) anos, observado a seguinte composição:

I - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal da Administração, e seu respectivo suplente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

- II - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Gabinete Civil e seu respectivo suplente;
- III - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e seu respectivo suplente;
- IV - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e seu respectivo suplente;
- V - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e seu respectivo suplente;
- VI - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura e seu respectivo suplente;
- VII - 06 (seis) representantes indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e seus respectivos suplentes;

§ 1º - O Conselho de Acompanhamento do PCCR dos Servidores Públicos é órgão colegiado e consultivo, tendo por atribuição o acompanhamento e avaliação das ações implantadas por esta Lei.

§ 2º - Os membros titulares do Conselho de Acompanhamento do PCCR dos Servidores elegerão entre seus membros, o presidente, vice-presidente e secretário (a) a quem terá a atribuição de dirigir as reuniões.

§ 3º - A Comissão reunir-se-á ordinariamente na primeira semana do mês de dezembro de cada ano, para emitir relatório escrito e circunstanciado acerca da execução das ações e políticas do PCCR no ano em curso, bem assim para formular recomendações para o ano seguinte, podendo reunir-se extraordinariamente quando convocado formalmente pelo presidente (a) ou motivadamente pela maioria de seus membros titulares.

§ 4º - O relatório e/ou as recomendações do Conselho Permanente de Acompanhamento do PCCR dos Servidores Públicos depois de discutido e aprovados pela maioria absoluta de seus membros titulares (as) terão suas cópias encaminhadas:

- I - Ao conhecimento do Chefe do Executivo Municipal;
- III - A respectiva Entidades classistas dos Servidores.

Art. 127 - Fica vedada a recondução do mandato de qualquer dos membros que tenha oficiado na Comissão Permanente de Acompanhamento dos PCCR dos Servidores no intervalo de 4 (quatro anos) anteriores ao novo mandato.

§ 1º - Cabe ao suplente substituir seu titular quando das faltas e impedimentos.

§ 2º - Os membros da Comissão permanente de Acompanhamento do PCCR dos Servidores quando formalmente requisitados ao trabalho na Comissão terão seus dias abonados.

§ 3º - Ato do Prefeito Municipal definirá em até 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor desta Lei a composição da Comissão Permanente de Acompanhamento do PCCR dos Servidores na forma dos artigos 126 e 127 desta Lei.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 128 - São contados em dias corridos os prazos previstos nesta Lei, observando o seguinte:

- I - na contagem do prazo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento;
- II - quando o prazo iniciar ou vencer em dia que não haja expediente, fica adiado o seu início ou prorrogado o seu término para o primeiro dia útil seguinte.
- I - continuará a correr a partir do primeiro dia útil após o motivo da suspensão;
- II - começará a ser contado do início a partir do primeiro dia útil após o motivo da interrupção.

Seção II
Do dia do Servidor e dos prêmios

Art. 129 - O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 130 - Poderão ser instituídos, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, dentre outros previstos na presente lei:

- I. Prêmios pela apresentação de ideais, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II. Concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 131 - São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional sindical e de greve.

§ 1º - São direitos que decorrem da livre associação Sindical:

- I - a representação judicial e extrajudicial, na defesa de interesses coletivos ou individual dos filiados, pela entidade associativa, quando expressamente autorizada;
- II - a inamovibilidade do dirigente da entidade de classe, da organização profissional ou sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, salvo se a pedido.

§ 2º O servidor terá descontado em folha o valor das mensalidades e contribuições sindicais definidas em assembleia geral da categoria.

§ 3º - O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal, resguardando-se, entretanto, o funcionamento dos serviços de natureza essencial.

§ 4º - Nenhum servidor será compelido a associar-se a entidade de classe, organização profissional ou sindical, a partido político ou a credo religioso.

Art. 132 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor, nesta qualidade, poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer discriminação em sua vida funcional, salvo se as invocar para eximir-se de obrigações legais a todos imposta a recusar-se a cumprir prestação alternativa fixada em lei.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 133 - Por ocasião de cada data base o Prefeito baixará Leis necessárias para o fiel cumprimento da revisão anual e o enquadramento remuneratório de que trata esta Lei.

Art. 134 - A data base dos servidores públicos será realizada no mês de janeiro de cada ano com a participação obrigatória das Entidades Sindicais representativas.

Art. 135 - Esta Lei não afetará o ato jurídico perfeito, a coisa julgada e os direitos adquiridos anteriormente a vigência desta Lei, os quais integrarão a remuneração dos servidores, nos termos das respectivas Leis e em razão do inciso XXXVI do art. 5º da Constituição Federal.

Art. 136 – O Poder Executivo Municipal providenciará gratuitamente crachá funcional, no qual constarão elementos de sua identificação pessoal e funcional para efeito de identificação frente as suas atribuições dos cargos.

Art. 137 - Fica assegurada ao servidor com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou pessoa com deficiência, devidamente comprovadas, a prioridade na apreciação de seus direitos, independentemente do pedido.

Art. 138 - O servidor que tenha seu pleito confirmado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS poderá requerer junto ao órgão de lotação o afastamento do exercício do cargo em 15 (quinze) dias após o deferimento da autarquia previdenciária.

Art. 139 - Os direitos constantes nesta Lei não excluem outros dados por meio de Lei Federal, estadual ou Municipal específica.

Art. 140 – Os casos omissos desta Lei serão supletivamente supridos pela Constituição Federal de 1988, Constituição do Estado do Maranhão, Lei Orgânica de Davinópolis/MA, Estatuto do Servidor Público do Município de Davinópolis/MA.

Art. 141 - Aplica-se naquilo que não contrariar esta lei as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal de Davinópolis, de que trata a Lei Municipal nº 028/2002.

Art. 142 - Aplicam-se aos Servidores Públicos Municipais, o processo disciplinar, nos termos da Lei Municipal nº 028/2002.

Art. 143 - Não será concedido as progressões e mudança de nível, quando verificado o não cumprimento dos limites com a despesa total com pessoal, na forma dos artigos 19 e 20, c/c artigo 22, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

I - Caso não haja limite para a concessão, gratificações, progressões e mudança de nível o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

II - Havendo limite dentro do percentual, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Art. 144 - As despesas decorrentes da criação deste Plano correrão, principalmente, por conta dos recursos advindos do Governo Federal consignados aos respectivos fundos ou a outro que o substituir, ficando a cargo deste Município complementar essas despesas com recursos próprios, despesas estas devidamente previstas na lei orçamentária.

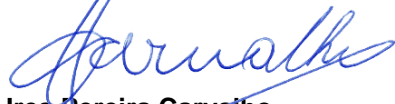
Art. 145 - Para as despesas decorrentes da aplicação desta Lei também serão utilizados recursos orçamentários próprios em cada exercício do tesouro Municipal e os decorrentes das contrapartidas da União Federal e do Estado do Maranhão na forma da Lei vigente, suplementadas se necessário.

Art. 146 - Revogadas disposições em contrário, esta Lei entrara em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO,
aos 26 de ABRIL de 2024.


RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

A Secretaria de Gabinete Civil certifica que foi Registrado e arquivado, encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município na próxima edição, nos termos da legislação vigente, na data supra.



Ires Pereira Carvalho
Secretário Chefe de Gabinete Civil
Portaria nº 001/2021.

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICADO
Edição nº 897/2024 Ano: 5
Data: 26/04/2024