



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI ORDINÁRIA Nº 1.593/2015.**

*Dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal Efetivo do Município de Imperatriz, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
CAPÍTULO I  
DO ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO**

**Art. 1º** Atendendo ao comando da Lei Complementar Municipal 003/2014, que institui o Regime Jurídico Único, o Município de Imperatriz implanta o Estatuto do Servidor Público Municipal Efetivo.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, servidor público efetivo é a pessoa legalmente investida em cargo público através de concurso público e/ou àquela que, à luz da Constituição Federal do Brasil de 1988, conquistou a condição estável.

**Art. 3º** Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

**§ 1º** Os cargos públicos, 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.

**§ 2º** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**Art. 4º** A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art. 5º** O servidor público efetivo, em casos excepcionais e transitórios, para atender ao interesse público e da Administração, poderá exercer atribuição diversa do seu cargo, quando for formalmente designado a fazê-lo, por meio de portaria.

**CAPÍTULO II  
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA  
SEÇÃO I  
DO PROVIMENTO**

**Art. 6º** São requisitos básicos para investidura no cargo servidor público municipal:

- I.** Nacionalidade brasileira;
- II.** Gozo dos direitos políticos;
- III.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- IV.** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V.** Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VI.** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.

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

§ 2º Fica assegurado o acesso em concurso público para pessoas com deficiência no limite mínimo de 5% (cinco por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, cujas atribuições lhes sejam compatíveis.

**Art. 7º** O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal de Imperatriz.

**Parágrafo único.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 8º** São formas de provimento de cargo público:

- I. Nomeação;
- II. Promoção;
- III. Readaptação;
- IV. Reversão;
- V. Aproveitamento;
- VI. Reintegração.

**SEÇÃO II**  
**DA NOMEAÇÃO**

**Art. 9º** A nomeação de servidor efetivo precede de aprovação em concurso público.

§ 1º (vetado)

I. (vetado)

II. (vetado)

**SEÇÃO III**  
**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 10** O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme disposição de lei específica, aprovada por ocasião do respectivo certame.

**Art. 11** O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**Parágrafo único.** Defeso a realização de novo concurso na vigência daquele que ainda não se expirou.

**SEÇÃO IV**  
**DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

**Art. 12** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação do respectivo servidor, ressalvados os casos de força maior que, comprovadamente, restaram no impedimento.

§ 2º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º No ato da posse, o servidor apresentará declaração informando se acumula ou não outro cargo público.

**Art. 13** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art. 14** Depois da posse, o servidor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 1º Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 2º O descumprimento do disposto no caput importa na exoneração sumária do servidor, respeitado o direito de ampla defesa e o contraditório.

**Art. 15** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Art. 16** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

**Art. 17** O servidor que tenha exercido atividade funcional em outro órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput deste artigo.

**Art. 18.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho diária, fixada de acordo com as necessidades do serviço público e com as atribuições pertinentes do respectivo cargo, respeitando-se a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, observado o limite mínimo de 06 (seis) horas e o máximo de 08 (oito) horas.

**Parágrafo único.** Para atender recomendação médica, comprovada por meio de laudo médico, a jornada de trabalho do servidor poderá ser reduzida em até 02 (duas) horas.

**Art. 19** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

**Art. 20** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade.

§ 1º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo 3º, do art. 20, desta lei.

§ 2º Os servidores em estágio probatório não farão jus à licença para tratamento de interesses particulares.

§ 3º O servidor estável só perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ampla defesa e o contraditório, permitida a vista dos autos pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias.

*[Assinatura]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 21** O servidor, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

**SEÇÃO V**  
**DA READAPTAÇÃO**

**Art. 22** Readaptação é a investidura do servidor efetivo em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado à aposentadoria.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**SEÇÃO VI**  
**DA REVERSÃO**

**Art. 23** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I. Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II. No interesse da Administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, condicionada sempre à existência de vaga.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 5º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, garantindo, doravante, a percepção das vantagens do cargo.

**Art. 24** Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, não entrar no exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

**Art. 25** Não poderá reverter o servidor que contar 70 (setenta) anos de idade.

*flc*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO VII**  
**DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 26** A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será investido em outro que contenha atribuição compatível com aquela anteriormente exercida.

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

**SEÇÃO VIII**  
**DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

**Art. 27** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração, deduzidas as vantagens vinculadas ao exercício do cargo, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, sem prejuízo dos direitos já adquiridos, observando o critério de antiguidade.

**Parágrafo único.** Em sendo colocado em disponibilidade, o servidor público, durante o período em que estiver afastado, será assistido por curso de formação e capacitação, para garantir o seu aproveitamento.

**Art. 28** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento em cargo equivalente por sua natureza e retribuição àquele de que era titular.

**Parágrafo único.** No aproveitamento, terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal, e, ainda, permanecendo o empate, o mais idoso.

**Art. 29** O aproveitamento de servidor que se encontrar em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

**Parágrafo único.** Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

**Art. 30** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo doença comprovada por inspeção médica.

**Art. 31** A Secretaria Municipal de Administração e Modernização determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO III**  
**DA VACÂNCIA**

**Art. 32** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Promoção;
- III. Demissão;
- IV. Readaptação;

*flc*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- V. Recondição;
- VI. Aposentadoria;
- VII. Falecimento;
- VIII. Posse em outro cargo inacumulável.

**Art. 33** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício quando não satisfeitas às condições do estágio probatório ou, ainda, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

**Parágrafo único.** A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS**  
**SEÇÃO I**  
**DA REMOÇÃO**

**Art. 34** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, para exercer o mesmo cargo ou função.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I. De ofício, no interesse da Administração;
- II. A pedido, a critério da Administração.

§ 2º Em qualquer caso, a decisão administrativa deverá ser devidamente fundamentada.

**SEÇÃO II**  
**DA REDISTRIBUIÇÃO**

**Art. 35** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração e Modernização, observados os seguintes preceitos:

- I. Interesse da Administração;
- II. Equivalência de vencimentos;
- III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e Modernização e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade até seu aproveitamento, na forma prevista na presente lei.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão central da Secretaria Municipal de Administração e Modernização, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

*flc*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO V**  
**DO HORÁRIO E DO PONTO**

**Art. 36** O Chefe do Poder Executivo Municipal determinará o horário de expediente das repartições.

**Art. 37** A jornada atual de trabalho dos servidores, para todos os efeitos jurídicos necessários, será mantida.

**Art. 38** A frequência do servidor será controlada por meio de anotação do ponto.

**Parágrafo único.** Somente o superior hierárquico de cada repartição poderá abonar faltas ou dispensar o registro de frequência, e só o fará mediante ato administrativo fundamentado.

**CAPÍTULO VI**  
**DO REPOUSO SEMANAL**

**Art. 39** O servidor fará jus a repouso semanal remunerado aos sábados, domingos e feriados.

**Parágrafo único.** A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

**Art. 40** Perderá a remuneração correspondente ao repouso semanal remunerado o servidor que tiver faltado ao serviço, sem motivo justificado, durante a semana.

**Art. 41** Somente em casos excepcionais, de interesse da Administração, e para atender aqueles serviços considerados ininterruptos, será exigido o trabalho aos sábados, domingos e feriados, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos.

**Parágrafo único.** O trabalho nessas circunstâncias será exercido por meio de escala de rodízio pré-definida, indenizado na forma de gratificação por plantão adicional.

**TÍTULO II**  
**DOS DIREITOS E VANTAGENS DOS SERVIDORES EM GERAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 42** Vencimento, irredutível, é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, respeitado o direito adquirido.

**Art. 43** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor será mensalmente e será efetivada até o quinto dia útil ao mês imediatamente subsequente ao trabalhado.

§ 2º O vencimento básico do servidor, nunca inferior ao salário mínimo nacional, é irredutível.

§ 3º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 4º O Município de Imperatriz terá o prazo de 12 (doze) meses para promover a isonomia prevista no parágrafo antecedente. (Emenda supressiva vetada)

**Art. 44** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

§ 1º Eventuais diferenças serão pagas em parcelas, concomitante ao pagamento dos vencimentos dos servidores municipais.

*SM*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º Excluem-se do teto de remuneração prevista neste Capítulo as diárias de viagem e gratificações em geral.

**Art. 45** O servidor perderá a remuneração dos dias que faltar ao serviço, bem como aquela correspondente a indenização do repouso semanal, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível, quando deixar de comparecer, injustificadamente, à repartição pública.

§ 1º O desconto remuneratório será proporcional aos dias de falta.

§ 2º O abono de faltas poderá, a critério da gestão, acontecer mediante a reposição de trabalho e/ou tarefa do servidor faltoso.

**Art. 46** Mediante autorização expressa do servidor, poderá haver desconto em Folha para fins de atender a empréstimo bancário ou a quitação de mensalidade associativa.

**Art. 47** O servidor em débito com a Fazenda Municipal, que for demitido ou exonerado, ou, ainda, que tiver a sua disponibilidade suspensa, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitar o débito, sob pena de ter a dívida executada, sem prejuízo de outras medidas que o caso requerer.

**Art. 48** O vencimento e a remuneração do servidor não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação alimentícia, deferida pela Justiça.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL**  
**DOS SERVIDORES EFETIVO**

**Art. 49** Além do vencimento, o servidor fará jus as seguintes vantagens:

- I. Adicional de Férias;
- II. Gratificação Natalina;
- III. Gratificação por exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- IV. Gratificação por Atividade Noturna;
- V. Gratificação por Plantão Adicional;
- VI. Gratificação por Coordenação de Trabalho de Campo;
- VII. Diárias;
- VIII. Auxílio Alimentação;
- IX. Vale-Transporte;
- X. Indenização;
- XI. Gratificação por níveis de pós-graduação.

**SEÇÃO I**  
**DA GRATIFICAÇÃO DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

**Art. 50** Será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração, e será concedido por ocasião da concessão do referido benefício.

§ 1º É vedado o desconto de faltas sobre a Gratificação de Adicional de Férias.

§ 2º O servidor exonerado do cargo efetivo perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, inclusive a indenização proporcional aos dias efetivamente trabalhados.

§ 3º O adicional citado no caput deste artigo não poderá ter sobre si descontos em virtude do gozo de férias pelo servidor.

*[Assinatura]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II**  
**DO DIREITO DE FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO**

**Art. 51** As férias serão, anualmente, concedidas sem prejuízo da remuneração, e o gozo obedecerá a seguinte proporção:

- I.** Trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes no ano;
- II.** Vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas no ano;
- III.** Dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas no ano;
- IV.** Doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas no ano.

**Parágrafo único** – As faltas a que se refere este artigo só serão consideradas quando não justificadas.

**Art. 52** As férias somente poderão ser interrompidas para atender a fundado interesse da Administração Pública bem, como, ainda, nos casos de convocação para júri, alistamento militar ou trabalho requisitado pela Justiça Eleitoral.

**Art. 53** Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nos quais o servidor continua com direito aos vencimentos, como se em exercício estivesse.

**SEÇÃO III**  
**DA CONCESSÃO E DO GOZO DAS FÉRIAS**

**Art. 54** É obrigatória a concessão e o gozo de férias.

§ 1º As férias poderão ser gozadas em um só período de 30 (trinta) dias consecutivos ou em dois períodos, intercalados, de 15 (quinze) dias, quando for para atender conveniência da Administração ou a interesse, justificado, do próprio servidor.

§ 2º As férias, obrigatoriamente, deverão ser concedidas no prazo de até 12 (doze) meses subsequentes a data em que o servidor adquirir o direito, iniciadas a partir de dia útil.

§ 3º Vedada, parcial ou totalmente, a compra de férias.

**Art. 55** O ato de concessão de férias será de responsabilidade do Secretário Municipal de Administração e Modernização, e será exercido, por delegação do titular, pelo Chefe do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Imperatriz.

§ 1º Cada órgão ficará encarregado pela elaboração do calendário de concessão de férias de seus servidores, a fim de garantir planejamento da concessão de férias pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

§ 2º O calendário de férias será levado ao conhecimento dos servidores nos respectivos órgãos da Administração, para que os interessados saibam, com antecedência, o mês que estará de férias.

§ 3º O servidor em gozo de férias não poderá praticar qualquer ato administrativo vinculado ao cargo que exerce nem muito menos frequentar o local de trabalho como se estivesse no exercício do cargo público.

**SEÇÃO IV**  
**DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

**Art. 56** O servidor efetivo terá direito a uma Gratificação Natalina, que corresponderá ao pagamento da remuneração.

*[Assinatura]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º A Gratificação será concedida, anualmente, até o dia 20 (vinte) de dezembro, permitida, a antecipação correspondente a metade do valor a partir do mês de fevereiro.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral, para efeito de quitação da aludida Gratificação.

§ 3º O servidor que, por qualquer motivo, for demitido do serviço público, perceberá a aludida gratificação total ou parcial.

**SEÇÃO V**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR PLANTÃO ADICIONAL**

**Art. 57** O servidor público efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte, Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, e Superintendência de Defesa Civil, que vir a realizar plantão adicional, correspondente a 06 (seis) ou a 12 (doze) horas, fará jus a uma Gratificação por Plantão Adicional.

§ 1º O valor da gratificação será fixado por meio de portaria regulamentadora.

§ 2º A referida gratificação será paga mediante a comprovação da efetiva realização do plantão, por meio de relatório de frequência do chefe imediato do setor.

§ 3º A Gratificação do Trabalho Noturno não incidirá sobre a Gratificação do Plantão Adicional.

**SEÇÃO VI**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR COORDENAÇÃO**  
**DE TRABALHO DE CAMPO**

**Art. 58** O Agente Municipal de Controle de Endemias, quando formalmente designado para coordenador e liderar equipe de campo, fará jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 30% (trinta por cento) do salário básico.

**Art. 59** Aquele Agente Municipal de Controle de Endemia, em exercício de função diversa, que vier a laborar 08 (oito) horas diárias, fará jus a uma gratificação correspondente a 45% (quarenta e cinco por cento) do salário base.

**SEÇÃO VII**  
**DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PENOSIDADE**  
**E PERICULOSIDADE**

**Art. 60** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubre, penoso ou periculoso, assim definidos por laudo técnico, farão jus a uma gratificação adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

**Art. 61** O valor da referida gratificação será de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor do salário mínimo nacional.

**Parágrafo único.** A definição dos percentuais, para fins de concessão de pagamento da gratificação por atividade insalubre, fica vinculada a aferição em laudo pericial.

**Art. 62** Os adicionais de periculosidade e de penosidade serão de 30% (trinta por cento).

**Art. 63** As gratificações dos adicionais de insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

**Art. 64** O direito ao adicional de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

*Leu*



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO VIII  
DA GRATIFICAÇÃO DO TRABALHO NOTURNO**

**Art. 65** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, será pago na forma de gratificação, nunca superior ao percentual de 40% (quarenta por cento) do vencimento básico.

**SEÇÃO IX  
DAS PASSAGENS E DAS DIÁRIAS**

**Art. 66** O servidor que, a serviço do Município de Imperatriz, afastar-se para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias.

**Parágrafo único.** Os valores das diárias serão estabelecidos e regulamentados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 67** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o servidor retornar ao município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

**SEÇÃO X  
DO VALE-TRANSPORTE**

**Art. 68** 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.

**SEÇÃO XI  
DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

**Art. 69** Os servidores efetivos do Município de Imperatriz 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.

**SEÇÃO XII  
DA INDENIZAÇÃO**

**Art. 70** No caso de exoneração a pedido do servidor, falecimento ou aposentadoria, o Município de Imperatriz se obriga ao pagamento de uma única indenização correspondente aos dias



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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

**SEÇÃO XIII**  
**GRATIFICAÇÃO POR NÍVEIS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 72** A Gratificação por Níveis de Pós-Graduação será concedida, após o estágio probatório, a todos os servidores efetivos, ocupantes de cargo de nível superior, e ficará condicionada a conclusão de curso compatível e/ou afim com o exercício das funções do cargo do interessado, nos seguintes percentuais:

**I. ESPECIALIZAÇÃO.** A Gratificação será no valor de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico do cargo;

**II. MESTRADO.** A Gratificação será no valor de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico do cargo;

**III. DOUTORADO.** A Gratificação será no valor de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o vencimento básico do cargo.

§ 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 A ascensão contida no inciso III obedecerá as mesmas regras contidas na Seção dos Procuradores Municipais.

**CAPÍTULO III**  
**DAS LICENÇAS**

**Art. 73** Conceder-se-á licença:

**I.** Por motivo de doença de familiar;

**II.** Por acidente de trabalho;

**III.** Para o serviço militar obrigatório;

**IV.** Para prestar serviço à Justiça Eleitoral;

**V.** Para atender interesse particular do servidor;

**VI.** Para exercer mandato classista de representação sindical;

**VII.** Por motivo de maternidade e paternidade;

**VIII.** Para exercer mandato eletivo;

**IX.** Licença para qualificação profissional, garantidos os mesmos critérios que regulamentam o referido benefício para os Procuradores do Município;

**X.** Licença prêmio.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** A licença decorrente de doença ou de acidente de trabalho será precedida de documento médico, defeso ao servidor, durante a referida licença, exercer qualquer atividade remunerada.

**SEÇÃO I**  
**DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE FAMILIAR**

**Art. 74** Poderá ser concedida licença remunerada ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e/ou dependente, mediante a apresentação de documento médico satisfatório.

§ 1º A licença de que trata este artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida por prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias, de acordo com a necessidade, devidamente comprovada através de documentos.

§ 2º Findo o prazo, caso seja ainda de interesse do servidor, a licença remunerada será convertida em licença sem remuneração.

**SEÇÃO II**  
**DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO**

**Art. 75** Será licenciado, com encaminhamento ao regime geral de previdência social, o servidor acidentado de trabalho.

§ 1º Configura acidente de trabalho o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício regular do cargo público.

§ 2º Equipara-se a acidente de trabalho aquele dano decorrente de agressão sofrida no exercício do cargo ou aquele acidente que tenha ocorrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

§ 3º O acidente será, imediatamente, comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Modernização, com os documentos probatórios relativos à ocorrência.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração e Modernização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procederá a correspondente comunicação ao órgão previdenciário, o fazendo através do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

**SEÇÃO III**  
**DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

**Art. 76** O servidor efetivo, convocado para o serviço militar, fará jus à licença, sem vencimento, durante o tempo do afastamento.

**SEÇÃO IV**  
**DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO À JUSTIÇA ELEITORAL**

**Art. 77** O servidor fará jus à licença remunerada, com percepção do salário básico, a partir do registro de sua candidatura a cargo eletivo perante o TRE (Tribunal Regional Eleitoral), até o dia seguinte a realização do pleito eleitoral.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO V**  
**DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

**Art. 78** O servidor efetivo, cumprido o estágio probatório, fará jus a uma licença, sem remuneração, por um prazo máximo de 02 (dois) anos, de acordo com os critérios estabelecidos mediante lei ordinária, que será enviada a Câmara no prazo de 90 (noventa) dias, para tratar de assuntos particulares.

**Parágrafo único.** A licença de que trata o presente artigo só será novamente concedida a cada 05 (cinco) anos, contados a partir de cada deferimento.

I. (Vetado)

**SEÇÃO VI**  
**DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art. 79** O servidor eleito para cargo de direção sindical de órgão classista de base municipal fará jus à licença remunerada durante todo o mandato.

§ 1º A licença será concedida mediante requerimento do respectivo sindicato interessado, apresentado na Secretaria Municipal de Administração e Modernização, devidamente instruído de estatuto social, ata de eleição e posse.

§ 2º Cada sindicato de servidor municipal poderá requerer licença, para desempenho de mandato classista, no limite mínimo de até 03 (três) de seus dirigentes, e, no máximo de até 08 (oito).

§ 3º Fica assegurada a liberação de mais 01 (um) dirigente a cada 300 (trezentos) servidores por categoria.

§ 4º Ficam mantidas as liberações dos atuais dirigentes sindicais durante o mandato em vigor.

**SEÇÃO VII**  
**DA LICENÇA-MATERNIDADE LICENÇA-PATERNIDADE**

**Art. 80** Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

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

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto, não excedendo o prazo de 12 (doze) meses.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 45 (quarenta e cinco) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 45 (quarenta e cinco) dias de repouso remunerado.

**Art. 81** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos.

**Art. 82** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

**Art. 83** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 04 (quatro) meses de licença remunerada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

**SEÇÃO VIII**  
**DA LICENÇA PRÊMIO**

**Art. 84** O servidor municipal fará jus a Licença Prêmio, com todos os vencimentos e vantagens do cargo, com prazo de duração de 06 (seis) meses, que será concedida após cada decênio de efetivo exercício, contado a partir da publicação da presente lei, mediante os seguintes critérios objetivos:

- a) assiduidade atestada pelo chefe imediato;
- b) não ter cometido infração disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos antecedentes ao período concessivo da referida licença;
- c) não ter gozado Licença para tratar de interesse particular durante o período antecedente a concessão da Licença Prêmio.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS AFASTAMENTOS**  
**SEÇÃO I**

**DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**Art. 85** O servidor público efetivo do Município de Imperatriz, mediante convênio, poderá ser cedido para o exercício de cargo público em órgão da União e do Estado do Maranhão.

**Art. 86** A cessão do servidor será com ou sem ônus para o Município de Imperatriz.

§ 1º O servidor cedido, com ônus para o Município de Imperatriz, fará jus ao recebimento do vencimento básico do cargo. Será, também, de responsabilidade do Município o recolhimento das verbas previdenciárias incidentes sobre o vencimento básico do servidor cedido.

§ 2º Para aqueles servidores cedidos sem ônus, a União ou Estado se obrigarão ao pagamento do vencimento básico e das vantagens salariais, além do recolhimento de verbas previdenciárias.

§ 3º A cessão far-se-á mediante portaria editada pelo Prefeito Municipal, com efeito a partir de sua publicação em jornal municipal de grande circulação.

**SEÇÃO II**  
**DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 87** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

**I.** Tratando-se de mandato federal e estadual, ficará afastado do cargo;

**II.** Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

**III.** Investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

**SEÇÃO III**  
**DA AUSÊNCIA JUSTIFICADA**

**Art. 88** Sem qualquer prejuízo de remuneração poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III. Por 07 (sete) dias, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos e dependentes;
- IV. Por 15 (quinze) dias, por ocasião de nascimento de filho ou por ocasião de adoção de criança;
- V. Por 08 (oito) dias, por ocasião de casamento.

**TÍTULO III**  
**DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 89** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos órgãos da Administração Municipal informações que se lhe dizem respeito, bem como, ainda, reconsideração de ato ou decisão administrativa, apresentação de defesa, recurso, dentre outros.

**Parágrafo único.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 90** O prazo para a apresentação de defesa, recurso e/ou reconsideração é 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do interessado.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia em que a repartição da qual o servidor encontra-se vinculado encontrar-se fechada.

§ 2º São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS DEVERES**

**Art. 91** São deveres de todos os servidores abrangidos na presente Lei:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Ser leal às instituições a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. Atender com presteza e urbanidade ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- VI. Expedir certidões formalmente requeridas;
- VII. Atender requisições de órgãos da Administração municipal;
- VIII. Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

*Rlu*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IX. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- X. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- XI. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XII. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XIII. Tratar com urbanidade as pessoas;
- XIV. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XV. Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, trajado com roupa adequada ao ambiente de trabalho;
- XVI. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- XVII. Manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- XVIII. Frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- XIX. Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;
- XX. Sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

**Parágrafo único.** A representação de que trata o inciso XIV será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

**CAPÍTULO II**  
**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 92** É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Recusar fé a documentos públicos;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII. Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação de concurso público;
- IX. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X. Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI. Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

*[Assinatura]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XII.** Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XIII.** Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;

**XIV.** Proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;

**XV.** Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

**XVI.** Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XVII.** Firmar ou manter contrato com a Administração Pública Municipal;

**XVIII.** Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**XIX.** Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

**CAPÍTULO III**  
**DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 93** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

d) a de um cargo de vereador com qualquer cargo da Administração Pública, salvo com um do TRE.

§ 1º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 da Constituição Federal com a remuneração de cargos, empregos ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do "caput", os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 2º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

**Art. 94** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

**Parágrafo único.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**Art. 95** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso legalmente previsto.

**Art. 96** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO IV**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 97** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados no exercício de suas atribuições.

**Art. 98** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Município de Imperatriz ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao Município de Imperatriz poderá ser liquidada na forma de desconto salarial, nunca superior ao percentual de 30% (trinta por cento) do vencimento básico, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial, mediante processo administrativo disciplinar.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, resultado de conduta dolosa, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

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

**Art. 99** A responsabilidade penal do servidor abrange quando este praticar crimes e contravenções.

**Art. 100** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por servidor no desempenho do cargo ou função pública.

**Art. 101** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 102** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

**Art. 103** Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

**TÍTULO V**  
**DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 104** Esta Lei estabelece normas sobre o processo administrativo disciplinar e sindicância no âmbito da Administração Pública Municipal de Imperatriz, direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos servidores, ao melhor cumprimento dos fins da Administração e a garantia da ética no serviço público municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES**

**Art. 105** O servidor efetivo é detentor dos seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I. Ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II.** Ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas em tempo razoável;

**III.** Formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

**IV.** Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado e representante sindical.

**Art. 106** São deveres do servidor perante a Administração, dentre outros:

**I.** Expor os fatos conforme a verdade;

**II.** Proceder com lealdade e boa-fé;

**III.** Não agir de modo temerário;

**IV.** Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

**V.** Guardar sigilo sobre assunto da repartição;

**VI.** Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**VII.** Ser assíduo e pontual ao serviço;

**VIII.** Tratar com urbanidade as pessoas;

**IX.** Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

**CAPÍTULO III**  
**DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**

**Art. 107** São penalidades disciplinares:

**I.** Advertência;

**II.** Suspensão;

**III.** Demissão.

**Art. 108** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

**Art. 109** A advertência será aplicada por escrito, nos casos abaixo arrolados, e de inobservância de dever funcional previsto nesta lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave:

**I.** Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

**II.** Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**III.** Recusar fé a documentos públicos;

**IV.** Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

**V.** Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

**VI.** Atribuir à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

**VII.** Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

**VIII.** Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

**IX.** Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

*RUA*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Art. 110** Suspensão é o ato jurídico fundamentado, expedido pelo superior hierárquico, que afasta o servidor da atividade laboral por período não superior a 03 (três) dias consecutivos, e será aplicada em face de servidor que faltar ao serviço reiteradas vezes, sem justificativa plausível. (Emenda modificativa vetada, mantido texto original).

**Parágrafo único.** A pena de suspensão importará no desconto referente ao período da suspensão.

**Art. 111** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. Crime contra a Administração Pública;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual;
- IV. Improbidade administrativa;
- V. Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. Insubordinação grave em serviço;
- VII. Ofensa física, em serviço, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX. Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI. Corrupção;
- XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV. Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XV. Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XVI. Receber propina, comissão, presentes ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVII. Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XVIII. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIX. Proceder de forma desidiosa;
- XX. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXI. Firmar ou manter contrato com a Administração Pública Municipal;
- XXII. prática de assédio moral.

**Art. 112** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou por 60 (sessenta) dias intermitentes durante o ano.

**Art. 113** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 114** A demissão incompatibiliza o apenado para nova investidura em cargo público municipal por um prazo de 05 (cinco) anos.

**Art. 115** O ato que resultar na aplicação da pena de advertência e/ou na de suspensão poderá ser desferido por superior hierárquico da repartição da qual o servidor interessado estiver vinculado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** O ato administrativo que importará na demissão do servidor é privativo do Prefeito Municipal.

**Art. 116** O servidor poderá ser, liminarmente, suspenso de suas atividades laborais, sem prejuízo do vencimento básico, para responder procedimento administrativo, desde que comprovada que sua permanência no serviço resultará em prejuízo tanto à Administração quanto ao processo em si.

**Parágrafo único.** O ato de suspensão será desferido pelo Secretário Municipal ao qual o servidor encontra-se vinculado, mediante prévio parecer do Procurador Geral do Município.

**SEÇÃO I**  
**DOS PRAZOS PRESCRICIONAIS**

**Art. 117** A ação disciplinar prescreverá:

**I.** Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de função ou cargo comissionados;

**II.** Em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

**III.** Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto á advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade administrativa.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se, no que couber, às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar suspende a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Suspenso o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

**CAPÍTULO IV**  
**DO INÍCIO DO PROCESSO**

**Art. 118** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado, e sempre por meio de despacho fundamentado.

**Art. 119** O requerimento inicial do interessado deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

**I.** Órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

**II.** Identificação do interessado ou de quem o represente;

**III.** Domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

**IV.** Data e assinatura do requerente.

**Parágrafo único.** É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor público orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

**Art. 120** Qualquer pessoa física ou jurídica, inclusive associações, sindicatos, organizações e outras entidades, que tomar conhecimento de irregularidade, é legitimada para pedir a abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 1º O requerimento do interessado deverá ser apresentado à Procuradoria Geral do Município, que tomará as providências necessárias.

§ 2º O pedido de abertura somente será indeferido mediante decisão fundamentada do Procurador Geral do Município.

*[Assinatura]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º Da decisão de indeferimento, o interessado deverá ser comunicado no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º Da decisão de indeferimento caberá pedido de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 5º Da decisão do pedido de reconsideração, quando prolatada por quaisquer das autoridades do primeiro escalão, caberá recurso para o Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO V**  
**DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**  
**SEÇÃO I**  
**DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 121** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 122** Os requerimentos de abertura de procedimento administrativo disciplinar e sindicância deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município.

**Art. 123** Tão logo tome conhecimento da denúncia, o Procurador Geral do Município designará comissão para apuração dos fatos.

**Art. 124** A Comissão será formada por 03 (três) servidores efetivos e/ou comissionados da Prefeitura de Imperatriz, lotados na Procuradoria Geral do Município.

§ 1º A Presidência da Comissão de Processo Disciplinar será exercida por Procurador Municipal efetivo, designado por portaria do Procurador Geral do Município.

§ 2º Nenhum dos membros da Comissão poderá ser filiado a organização classista econômica ou profissional, exceto inscrição em Conselho Profissional legalmente previsto em lei.

§ 3º Em caso de impedimento ou suspeição de membro da Comissão, o Procurador Geral do Município deverá ser imediatamente comunicado, ocasião em que designará um outro servidor público para ocupar a vaga do declarado suspeito ou impedido.

§ 4º Fica o Procurador Geral do Município autorizado, para fins de atender interesse da Administração, instituir quantas comissões forem necessárias.

§ 5º O Procurador Municipal que vier a ocupar a presidência da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar fará jus a uma gratificação por exercício da função comissionada no importe de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico.

**Art. 125** As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 126** O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação da comissão e decisão fundamentada do Procurador Geral do Município.

**Art. 127** O processo administrativo se desenvolve nas seguintes fases:

- I. Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. Julgamento.

**Art. 128** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas que permitam a total elucidação dos fatos.

**Art. 129** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

**Art. 130** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

*flm*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 131** As testemunhas serão inquiridas separadamente.

**Art. 132** Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

**Art. 133** Os depoimentos das testemunhas deverão sempre preceder ao do acusado.

**Art. 134** O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

**Art. 135** Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor público, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

**Art. 136** O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

**Art. 137** Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**Art. 138** No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação.

**Art. 139** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão Processante o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 140** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

**Art. 141** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 142** Ao indiciado regularmente citado por edital que não apresentar defesa no prazo estipulado será nomeado defensor dativo pelo Procurador Geral do Município.

**Parágrafo único.** O defensor dativo deverá ser ocupante de cargo efetivo e possuir escolaridade de nível superior.

**Art. 143** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público.

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

**Art. 144** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Procurador Geral do Município.

**Parágrafo único.** Em sendo caso de aplicação de penalidade de suspensão ou de demissão, o Procurador Geral do Município elaborará seu Parecer em até 10 (dez) dias e encaminhará os autos ao Prefeito para decisão final.

**SEÇÃO II**  
**DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 145** A sindicância administrativa constitui procedimento investigatório a fim de apurar responsabilidade de servidor público municipal.

§1º A sindicância poderá ser instaurada tanto pela Procuradoria Geral do Município quanto pelos titulares das respectivas repartições pública, mediante portaria, devidamente publicada em jornal de grande circulação no âmbito do Município de Imperatriz.

§ 2º A Comissão de Sindicância será composta por 03 (três) servidores, efetivos ou não, designados pela autoridade administrativa competente.

**Art. 146** Da sindicância poderá resultar:

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I. Arquivamento da denúncia;

II. Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III. Instauração de processo disciplinar.

**Art. 147** A sindicância terá duração de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, podendo ser prorrogada uma única vez, mediante solicitação da comissão e decisão fundamentada da autoridade administrativa competente.

**Art. 148** Em qualquer caso, o relatório conclusivo da Comissão será submetido a decisão final da autoridade competente, que a publicará no prazo de até 10 (dez) dias.

**Art. 149** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Art. 150** Será encaminhado à autoridade policial ou ao Ministério Público, conforme o caso, o relatório da sindicância quando concluir que a infração ora investigada se configurar como ilícito penal.

**SEÇÃO III**  
**DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 151** O processo disciplinar poderá ser revisto, no prazo de 02 (dois) anos, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**Art. 152** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 153** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 154** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao Procurador Geral do Município, que providenciará a constituição da comissão, na forma prevista na presente lei.

**Art. 155** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

**Art. 156** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 157** A comissão revisora terá 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 158** O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo.

**Art. 159** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

**Art. 160** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 161** As disposições gerais previstas na Lei Federal n.º 9.784/1999 aplicam-se subsidiariamente, sempre que não forem incompatíveis com o disposto nesta Lei.

**Art. 162** As disposições previstas nesta Lei aplicam-se aos processos já abertos.

*Handwritten signature*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO VI  
CAPÍTULO I  
DA PREVIDÊNCIA  
SEÇÃO I  
DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

**Art. 163** Os servidores públicos Municipais de Imperatriz, mesmo depois de efetivada a transmutação de regime de emprego do celetista para o estatutário, continuarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), inclusive para fins de licenças e aposentadoria.

**Parágrafo único.** Caberá a Secretaria Municipal de Administração e Modernização comunicar o INSS de eventos previdenciários dos servidores municipais abrangidos na presente Lei, o fazendo inclusive com antecedência necessária e com os documentos que se lhes são necessários.

SEÇÃO II  
DAS APOSENTADORIAS

**Art. 164** A competência para o processo de aposentadoria bem como de benefícios previdenciários, decorrente da relação de emprego dos servidores efetivos abrangidos pelo Regime Geral de Previdência, é, exclusiva, do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**Parágrafo único.** Ao interessado cabe recorrer administrativamente junto à própria autarquia federal e/ou ao juízo competente das decisões proferidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**Art. 165** A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato administrativo do Secretário Municipal de Administração e Modernização, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor efetivo ou estável atingir a idade-limite de 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO III  
DA PENSÃO

**Art. 166** O servidor, ao ser aposentado, por invalidez ou compulsoriamente, fará jus a percepção dos dias trabalhados, do décimo terceiro salário e do adicional de férias, integral ou proporcional.

**Parágrafo único.** Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento, a partir da data do óbito, nos termos das regras definidas pelo Regime Geral de Previdência Social, e será requerida junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

CAPÍTULO II  
DO SALÁRIO FAMÍLIA

**Art. 167** O salário-família é devido ao servidor ativo ou ao inativo, por dependente econômico.

**Parágrafo único.** Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**I.** O cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido, de qualquer idade;

**II.** O menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo;

**III.** A mãe e o pai sem economia própria.

**Art. 168** Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

**Art. 169** Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

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

**Art. 170** O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

**Art. 171** O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

**CAPÍTULO III**  
**DOS PRAZOS**

**Art. 172** Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**CAPÍTULO IV**  
**DO DIA DO SERVIDOR E DOS PRÊMIOS**

**Art. 173** O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

**Art. 174** 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.

**CAPÍTULO V**  
**DAS GARANTIAS CONSTITUCIONAIS**

**Art. 175** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

**Art. 176** Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

**a)** de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

**b)** de inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

*scu*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria, desde que expressamente autorizadas, se garantindo a Contribuição Sindical Anual.

**TÍTULO VII**  
**DOS SERVIDORES EFETIVOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**Art. 177** Os servidores municipais da educação encontram-se sujeitos as normas, direitos e vantagens constantes no presente Estatuto, sem prejuízo de outras que serão estatuídas no novo Plano de Cargo, Carreira e Salário do Magistério.

**TÍTULO VIII**  
**DOS SERVIDORES EFETIVOS DA FAZENDA**  
**E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS CARGOS**

**Art. 178** São cargos efetivos, exclusivos da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária:

- I.** Auditor Fiscal;
- II.** Fiscal de Tributos;
- III.** Fiscal Imobiliário;
- IV.** Agente de Fiscalização Fazendária;
- V.** Agente de Cadastro Imobiliário;
- VI.** Agente de Receita;
- VII.** Contador.

§ 1º No âmbito da Secretaria de Fazenda e Gestão Orçamentária os cargos denominados Agente Administrativo e /ou Agente Operacional doravante, terá a nomenclatura de Agente de Receita, se garantido aos atuais servidores, ocupantes do antigo cargo, os mesmos direitos e vantagens.

§ 2º Em razão de o cargo de Agente de Receita ser privativo da SEFAZGO os atuais servidores que ora ocupam o cargo de Agente Administrativo, têm o prazo de 30 (trinta) dias para requerer sua relotação em outra repartição do município.

§ 3º O silêncio do interessado será considerado com aceiteamento tácito.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 179** São as seguintes as atribuições dos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária (SEFAZGO), de acordo com o exercício das respectivas funções, no cumprimento do poder de polícia da Administração Pública Municipal:

**I. Auditor Fiscal:**

a) verificar o cumprimento das obrigações fiscais por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal;

b) praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamentos e recolhimentos de tributos de outros órgãos do governo municipal, nos termos da respectiva delegação;

*flc*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

c) apreender livros, arquivos, documentos, papéis para efeitos fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária;

d) visar documentos fiscais;

e) intimar o contribuinte ou responsável a comparecer à repartição fazendária;

f) efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento das obrigações fiscais, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal;

**II. Contador:**

a) dirigir e organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária (SEFAZGO), orientando sua execução e participando das atividades pertinentes;

b) registrar atos e fatos contábeis;

c) controlar o arquivo permanente;

d) gerenciar custos;

e) elaborar demonstrações contábeis;

f) prestar consultoria e informações gerenciais aos demais órgãos da Administração Municipal;

**III. Fiscal de Tributos:**

a) exercer atividades de fiscalização e arrecadação, inclusive de informações econômico-fiscais, que impliquem a execução de tarefas com base na legislação fiscal e tributária;

b) acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes e seus substitutos em serviços externos ou internos;

c) efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento das obrigações fiscais, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal;

**IV. Fiscal Imobiliário:** Realizar atividades de inspeção e fiscalização nas áreas de posturas e edificações;

**V. Agente de Fiscalização Fazendária:** Auxiliar nas tarefas de inspeção, fiscalização e mobilização de recursos, atuando nas áreas de tributação e posturas;

**VI. Agente de Cadastro Imobiliário:** Auxiliar nas tarefas de avaliação de padrões de imóveis, revisão de cadastro imobiliário, localização, vistoria, medição, preenchimento de boletins de cadastro predial, terrenos e croquis, acompanhados pelos respectivos despachos;

**VII. Agente de Receita:** Realizar atividade burocrática, tais como organização de documentos, confecção de ofícios, memorandos, cartas e demais correspondências oficiais, além de auxiliar os demais servidores nas demandas internas da Secretaria, realizando, ainda, tarefas correlatas que lhe forem designadas, desde que compatíveis com o cargo.

**CAPÍTULO III**  
**DAS PRERROGATIVAS**

**Art. 180** São prerrogativas do auditor fiscal, fiscal de tributos, fiscal imobiliário e agente de fiscalização fazendária:

**I.** Possuir carteira de identidade funcional, sendo-lhe assegurada, na própria carteira, a requisição de auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções;

**II.** Usar distintivos de acordo com os modelos oficiais;

**III.** Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

**IV.** Tomar ciência pessoal dos atos e termos dos processos em que atuar;

**V.** Ingressar, mediante simples identificação, em qualquer recinto sujeito a fiscalização de

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

tributos municipais, quando no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** O Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Orçamentária baixará as normas relativas ao modelo, controle, uso e confecção da carteira funcional a que se refere este tópico.

**CAPÍTULO IV**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE**

**Art. 181** Será concedida aos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, a Gratificação de Produtividade, que será paga no mês imediatamente subsequente à arrecadação apurada, nos termos previstos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Em qualquer hipótese, a remuneração por produtividade não poderá exceder a 60% (sessenta por cento) do subsídio do Prefeito Municipal.

**Art. 182** A Gratificação de Produtividade será resultado de um percentual do incremento da arrecadação mensal no Município, a ser dividido entre os servidores lotados nos órgãos de Receita, Contabilidade e Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária (SEFAZGO).

**Parágrafo único.** Considera-se como incremento de receita o valor a maior da arrecadação de impostos em relação à média aritmética do semestre, tanto no que diz respeito à arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN quanto na arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI e Taxas de Funcionamento e localização (Alvará).

**Art. 183** A alíquota inicial, para a composição do adicional por produtividade, será de 2% (dois por cento) sobre o valor do incremento da receita de impostos.

**Parágrafo único.** Para garantir a estabilidade do rateio, de modo a não diminuir nem aumentar sem causa justa, a alíquota inicial de cálculo do ganho por produtividade será proporcionalmente corrigida para menor ou maior, de acordo com eventual variação do número de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, através de decreto do Prefeito Municipal, sempre em atenção ao interesse público.

**Art. 184** Para fins de efetivação do pagamento do adicional por produtividade, os servidores públicos da Secretaria de Fazenda e Gestão Orçamentária serão distribuídos em 03 (três) grupos:

**I. Grupo A:** É integrado por servidores públicos efetivos, investidos nos cargos de auditor fiscal e fiscal de tributos.

a) o adicional por produtividade desses servidores ficará restrito à apuração do incremento da arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);

b) o adicional por produtividade desses servidores será apurado em conformidade com a fórmula a ser definida por portaria regulamentadora, editada pelo Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária;

c) o cancelamento do auto de infração, por decisão administrativa, importa na perda de pontos, descontados de uma única vez, sem prejuízo das responsabilidades civis, criminais e administrativas;

**II. Grupo B:** É integrado por servidores públicos efetivos, excluindo-se aqueles integrantes dos Grupos A e C.

a) o adicional por produtividade desses servidores será mensurado por peso, cingido à classificação funcional, ficando vinculada à apuração do incremento da arrecadação com o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e o Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;

b) o adicional por produtividade será apurado através do Sistema Informatizado de

*scu*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Arrecadação da Secretaria, alimentado por cálculo de média ponderada, previamente estabelecida, observando-se a fórmula e os critérios explicitados na referida portaria regulamentadora.

§ 1º Peso é uma unidade referencial atribuída aos servidores de acordo com a classificação funcional.

§ 2º O peso total a ser apurado será o divisor do montante (percentual) encontrado no incremento da arrecadação de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Dívida Ativa de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

**III. Grupo C.** É integrado por servidores públicos efetivos, investidos no cargo de agente de fiscalização fazendária.

a) o adicional por produtividade dos servidores públicos do Grupo C será financiado por 22% (vinte e dois por cento) do montante destinado à produtividade do Grupo A.

b) o adicional por produtividade individual desses servidores será o resultado da divisão equânime entre os integrantes do próprio grupo que exercerem regularmente e com presteza e agilidade as atribuições, principalmente no que tange à regularização de alvarás.

**Art. 185** O adicional por produtividade será aferido mensalmente, através do Sistema Informatizado de Arrecadação Tributária, e pago a até o final do mês imediatamente subsequente ao da apuração, mediante homologação promovida pelo Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Orçamentária.

**Art. 186** O excedente da produtividade individual será contabilizado, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento), para adicionar-se à produtividade do mês subsequente.

**CAPÍTULO V**  
**DO FINANCIAMENTO DA ESTRUTURA FAZENDÁRIA**

**Art. 187** Além dos recursos municipais garantidores do funcionamento da SEFAZGO, esse órgão contará, mensalmente, com um aporte financeiro equivalente a 1,5% (um, vírgula cinco por cento) sobre o valor da receita líquida apurada no mês imediatamente antecedente ao repasse.

§ 1º A referida rubrica será destinada às despesas de funcionamento e manutenção do órgão fazendário, para garantir o bom funcionamento da repartição, bem como, também, para o custeio do programa de treinamento do servidor da SEFAZGO.

§ 2º É defeso o uso de tais recursos para financiar salário, diária, gratificação, representação e quaisquer outras vantagens financeiras ou econômicas de natureza salarial e pessoal.

§ 3º O referido recurso será depositado em conta específica da SEFAZGO, movimentada pelo Secretário e Subsecretário desse órgão.

§ 4º Em qualquer caso, os recursos serão gastos em rigorosa obediência aos termos da Lei nº 8.666/93.

**TÍTULO IX**  
**DOS AGENTES MUNICIPAIS DE TRÂNSITO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA CARREIRA DE AGENTE DE TRÂNSITO**

**Art. 188** O Município de Imperatriz cria a Carreira de Agente Municipal de Trânsito, que será assim estruturada:

I. Agente de Trânsito Classe Iniciante – É aquele recém-admitido no serviço público e que ainda encontra-se em estágio probatório;

II. Agente de Trânsito Classe A – É aquele portador de escolaridade nível médio, que tenha superado o estágio probatório de 03 (três) anos;

*Seu*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**III.** Agente de Trânsito Classe B – É aquele que, portador de escolaridade nível médio, tem curso, na área de trânsito, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;

**IV.** Agente de Trânsito Classe C – É aquele portador de ensino superior;

**V.** Agente de Trânsito Classe D – É aquele que, portador de ensino superior, tem título de especialização, na área de trânsito, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 1º Os cursos descritos nos incisos III, IV e V, para fins de direito, obrigatoriamente, devem ser ministrados por entidade legalmente autorizada.

§ 2º A admissão de novos agentes municipais de trânsito, dentre outros critérios legalmente estabelecidos, exigirá a comprovação de conclusão de curso superior.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 189** As atribuições do Agente Municipal de Trânsito são:

**I.** Velar pelas leis de trânsito regentes no país;

**II.** Executar fiscalização e coordenar os procedimentos relacionados à área de trânsito;

**III.** Participar de quaisquer eventos promovidos pelo órgão que visem a educação do trânsito;

**IV.** Operar o trânsito, zelando pela fluidez e segurança;

**V.** Fiscalizar e autuar os infratores das normas de trânsito;

**VI.** Orientar condutores de veículos e pedestres sobre normas e segurança no trânsito;

**VII.** Realizar serviços de escolta;

**VIII.** Adotar medidas de segurança na remoção de veículos e serviços de escolta;

**IX.** Executar outras atribuições afins.

**CAPÍTULO III**  
**DAS VANTAGENS ESPECÍFICAS**

**Art. 190** Sem prejuízo de outras, são vantagens que assistem aos Agentes Municipais de Trânsito:

**I.** Progressão salarial de acordo com a mudança de classe;

**II.** Gratificação de Risco de Morte;

**III.** Gratificação por Acúmulo de Função de Motorista;

**IV.** Gratificação por Educação no Trânsito.

**SEÇÃO I**  
**DA PROGRESSÃO SALARIAL**

**Art. 191** O Agente Municipal de Trânsito, que tiver cumprido integralmente o estágio probatório, fará jus a Gratificação por Mudança de Classe, nos seguintes termos:

**I.** 5% (cinco por cento) sobre o salário-base quando da mudança da Classe Iniciante para a Classe A;

**II.** 8% (oito por cento) sobre o salário-base quando da mudança da Classe A para a Classe B;

**III.** 10% (dez por cento) sobre o salário-base quando da mudança da Classe B para a Classe C;

**IV.** 15% (quinze por cento) sobre o salário-base quando da mudança da Classe C para Classe D.

**Parágrafo único.** A progressão salarial não será cumulativa entre si.

*flm*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II**  
**DA EQUIPARAÇÃO SALARIAL**

**Art. 192.** Os Agentes Municipais de Trânsito terão seus vencimentos básicos equiparados aos dos Agentes de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, nos termos da Lei Municipal, que regulamentou a matéria.

**Parágrafo único.** A equiparação prevista no caput não vinculará o processo de negociação e revisão salarial das respectivas categorias.

**SEÇÃO III**  
**GRATIFICAÇÃO DE RISCO DE MORTE**

**Art. 193** A Gratificação de Risco de Morte, no correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento básico, será devida ao Agente Municipal de Trânsito no ato da investidura do cargo.

**SEÇÃO IV**  
**GRATIFICAÇÃO POR ACÚMULO DE FUNÇÃO DE MOTORISTA**

**Art. 194** O Agente Municipal de Trânsito, quando designado para conduzir veículos de trânsito, fará jus a Gratificação por Acúmulo de Função no importe de 20% (vinte por cento) do vencimento básico.

**SEÇÃO V**  
**GRATIFICAÇÃO POR EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO**

**Art. 195** O Agente Municipal de Trânsito, no exercício da sua atividade fará jus a uma gratificação, por educação no trânsito, cujo valor será definido por meio de Lei Específica.

§ 1º A recusa injustificada em realizar atividades relacionadas à educação no trânsito implicará na imediata suspensão da correspondente gratificação, sem prejuízo de medidas disciplinares.

§ 2º A referida gratificação não tem natureza salarial e não incidirá sobre férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas previdenciárias.

**TÍTULO X**  
**DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAÚDE**  
**CAPÍTULO I**  
**DA CLASSE DE SERVIDOR MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 196** A classe de servidores de Saúde do Município de Imperatriz será integrada por funcionários efetivos que exerçam os cargos abaixo especificados, independentemente do local de lotação, sem prejuízo daqueles profissionais que se encontram previstos na Resolução N° 218 de 06 de março de 1997, do Conselho Nacional de Saúde.

- I. Médico;
- II. Enfermeiro;
- III. Técnico de Enfermagem (Auxiliar de enfermagem);
- IV. Técnico de Radiologia;
- V. Fisioterapeuta;

*SSA*



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II  
DA EQUIPARAÇÃO SALARIAL**

**Art. 192.** Os Agentes Municipais de Trânsito terão seus vencimentos básicos equiparados aos dos Agentes de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, nos termos da Lei Municipal, que regulamentou a matéria.

**Parágrafo único.** A equiparação prevista no caput não vinculará o processo de negociação e revisão salarial das respectivas categorias.

**SEÇÃO III  
GRATIFICAÇÃO DE RISCO DE MORTE**

**Art. 193** A Gratificação de Risco de Morte, no correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento básico, será devida ao Agente Municipal de Trânsito no ato da investidura do cargo.

**SEÇÃO IV  
GRATIFICAÇÃO POR ACÚMULO DE FUNÇÃO DE MOTORISTA**

**Art. 194** O Agente Municipal de Trânsito, quando designado para conduzir veículos de trânsito, fará jus a Gratificação por Acúmulo de Função no importe de 20% (vinte por cento) do vencimento básico.

**SEÇÃO V  
GRATIFICAÇÃO POR EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO**

**Art. 195** O Agente Municipal de Trânsito, no exercício da sua atividade fará jus a uma gratificação, por educação no trânsito, cujo valor será definido por meio de Lei Específica.

§ 1º A recusa injustificada em realizar atividades relacionadas à educação no trânsito implicará na imediata suspensão da correspondente gratificação, sem prejuízo de medidas disciplinares.

§ 2º A referida gratificação não tem natureza salarial e não incidirá sobre férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas previdenciárias.

**TÍTULO X  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAÚDE  
CAPÍTULO I  
DA CLASSE DE SERVIDOR MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 196** A classe de servidores de Saúde do Município de Imperatriz será integrada por funcionários efetivos que exerçam os cargos abaixo especificados, independentemente do local de lotação, sem prejuízo daqueles profissionais que se encontram previstos na Resolução Nº 218 de 06 de março de 1997, do Conselho Nacional de Saúde.

- I. Médico;
- II. Enfermeiro;
- III. Técnico de Enfermagem (Auxiliar de enfermagem);
- IV. Técnico de Radiologia;
- V. Fisioterapeuta;

*sem*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- VI. Bioquímico;
- VII. Farmacêutico;
- VIII. Odontólogo;
- IX. Maqueiro;
- X. Técnico em laboratório;
- XI. Agente de Saúde dentário;
- XII. Agente Comunitário de Saúde;
- XIII. Agente de combate a endemias;
- XIV. Assistente Social;
- XV. Psicólogo;
- XVI. Nutricionista;
- XVII. Terapeuta Ocupacional;
- XVIII. Fonoaudiólogo;
- XIX. (Vetado);
- XX. Educador Físico.

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

**CAPÍTULO II**  
**DAS VANTAGENS ESPECÍFICAS DOS SERVIDORES DE SAÚDE**

**Art. 197** Sem prejuízo de outras vantagens previstas nesta Lei, os servidores municipais de saúde, fazem jus também:

- I. Gratificação de Incentivo ao Serviço Hospitalar;
- II. Gratificação por Plantão Adicional;
- III. Gratificação por Exercício de Função Diversa;
- IV. Gratificação de Incentivo aos servidores vinculados aos Programas da Atenção Básica/DST, AIDS e Hepatites Virais;
- V. Gratificação especial para servidores efetivos, de nível superior, lotados no Setor de Saúde Mental, conforme Lei Ordinária nº 1.507/2013.

• **Parágrafo único.** (Vetado)

**SEÇÃO I**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO HOSPITALAR**

**Art. 198** A Gratificação de Incentivo de Serviço Hospitalar será paga àqueles servidores efetivos que vierem exercer suas funções nos hospitais municipais (Hospital Municipal de Imperatriz e Hospital Infantil de Imperatriz), no Serviço Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Centros de Atenção Psicossocial (Saúde Mental).

§ 1º O valor da Gratificação de Incentivo de Serviço Hospitalar será equivalente a 70% (setenta por cento) sobre o valor do vencimento básico do respectivo cargo.

§ 2º Fica extinto o “CET SAÚDE”, em razão da unificação dos percentuais deste benefício com aquele ora atribuído ao Incentivo Hospitalar.

§ 3º Os servidores que, até a aprovação da presente lei, não recebiam, cumulativamente, os referidos benefícios, serão beneficiados pelo percentual acima definido no §1º, serão contemplados no prazo de até 12 (doze) meses.

*flc*



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II  
GRATIFICAÇÃO POR PLANTÃO ADICIONAL DE SAÚDE**

**Art. 199** Os servidores efetivos de saúde, lotados no Hospital Municipal de Imperatriz, no Hospital Infantil de Imperatriz, no Serviço Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS/ Saúde Mental), 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 regulamentado por meio de Portaria, editada pelo Secretário Municipal de Saúde.

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

**SEÇÃO III  
DA GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DIVERSA**

**Art. 200** O servidor poderá exercer, dentro do mesmo nível do cargo, função diversa daquela para o qual fora inicialmente empossado, sem prejuízo do vencimento.

§ 1º A designação será realizada por meio de portaria, expedida pelo diretor de departamento, mediante a aquiescência do Secretário Municipal de Saúde, para atender fundado interesse da Administração.

§ 2º O servidor designado fará jus a percepção do vencimento correspondente ao cargo da função designada.

**SEÇÃO IV  
GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO AOS SERVIDORES VINCULADOS  
AOS PROGRAMAS DA ATENÇÃO BÁSICA**

**Art. 201** Os servidores vinculados aos Programas da Atenção Básica farão jus a uma gratificação, que será regulamentada por meio de Decreto do Prefeito Municipal.

**Art. 202** O Município de Imperatriz se compromete de retomar os debates do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do quadro da Saúde dentro do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

**TÍTULO XI  
DO PROCURADOR MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA DE PROCURADOR MUNICIPAL  
SEÇÃO I  
DA CARREIRA**

**Art. 203** A carreira de Procurador Municipal se desenvolverá a partir das seguintes classes:

- I. Classe Inicial;
- II. Classe Intermediária;

*fu*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**III.** Classe Especial;

**IV.** Classe Final.

**Parágrafo único.** A nomenclatura dos atuais advogados efetivos do Município de Imperatriz passa a ser denominada de Procurador do Município.

**SEÇÃO II**  
**DO INGRESSO**

**Art. 204** O ingresso na carreira de Procurador Municipal dar-se-á na Classe Inicial, mediante concurso público de provas e títulos.

**Parágrafo único.** A ascensão funcional, que importará na mudança de uma classe para outra, correrá na forma de promoção.

**Art. 205** São requisitos para a inscrição no concurso para o cargo, dentre aqueles já previstos para os demais servidores:

**I.** Estar regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

**II.** Gozar de reputação ilibada;

**III.** Comprovar o efetivo exercício da advocacia por pelo menos 03 (três) anos.

**Parágrafo único.** O concurso para o ingresso de Procurador Municipal será fiscalizado por advogado indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil.

**SEÇÃO III**  
**DAS VAGAS E DAS CLASSES**

**Art. 206.** Ficam estabelecidas as seguintes vagas, com seus respectivos vencimentos básicos, para o cargo de Procurador Municipal, das seguintes classes:

Classe	Vagas	Vencimento Básico
Classe Inicial	30	R\$ 4.000,00
Classe Intermediária	30	R\$ 5.000,00
Classe Especial	25	R\$ 6.300,00
Classe Final	25	R\$ 7.500,00

**Parágrafo único.** Classe é o conjunto de cargos de igual denominação para cujo exercício se exija o mesmo nível de escolaridade.

**SEÇÃO IV**  
**DA LOTAÇÃO**

**Art. 207** Os Procuradores do Município serão lotados e ficarão em exercício na Procuradoria Geral do Município, vedada a remoção para outras unidades da Administração, exceto no caso de nomeação para cargo em comissão.

*Full*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO V**  
**DA PROMOÇÃO**

**Art. 208** A promoção dos Procuradores efetivos do Município, por tempo de serviço, consiste no acesso de uma classe para a outra imediatamente superior e dar-se-á nas seguintes condições, após decorrido o estágio probatório:

**I.** Da Classe Inicial para a Classe Intermediária, pela comprovação de efetivo exercício do cargo por 05 (cinco) anos;

**II.** Da Classe Intermediária para a Especial, pela comprovação de efetivo exercício do cargo por 10 (dez) anos;

**III.** Da Classe Especial para a Classe Final, pela comprovação de efetivo exercício do cargo por 15 (quinze) anos, ou, ainda, pela comprovação de conclusão do curso de doutorado.

§ 1º Para fins de promoção, os interessados terão que apresentar certidão de comprovante de tempo de serviço expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, e, para o caso, previsto no inciso terceiro, diploma ou certificado expedido por instituição autorizada pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

§ 2º Excepcionalmente, os atuais Procuradores do Município que, até o final de 2016, completarem o tempo de 08 (oito) anos de efetivo exercício do cargo, serão promovidos para a Classe Especial.

**Art. 209** Só fará jus à promoção os interessados que cumprirem, além das condições acima descritas, as seguintes exigências:

**a)** o prazo de estágio probatório constitucional de 03 (três) anos;

**b)** existência de vaga na classe imediatamente superior.

**Art. 210** Para efeito de promoção, as licenças e os afastamentos serão contados como tempo de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** Em caso de um ou mais Procuradores concorrerem à mesma promoção, observar-se-á, como critério de desempate, o de antiguidade no exercício do cargo.

**SEÇÃO VI**  
**DO VENCIMENTO BÁSICO**

**Art. 211** O vencimento básico do Procurador do Município será aquele correspondente à classe em que esteja inserido, sem prejuízo dos atuais vencimentos.

**CAPÍTULO II**  
**DAS PRERROGATIVAS E DAS GARANTIAS**  
**SEÇÃO I**  
**DAS PRERROGATIVAS**

**Art. 212** O Procurador Municipal, no exercício de suas funções, goza das prerrogativas inerentes à advocacia, tais como:

**I.** Requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições;

**II.** Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

*flm*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**III.** Requisitar cópias, documentos e informações das unidades administrativas do Município, mediante recibo, a fim de instruir processos administrativos ou judiciais, bem como diligências de ofício visando esclarecimento de situações que possam conter potencial lesivo ao Erário Municipal;

**IV.** Atuar em todos os processos em que o Município for parte, com exclusividade, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado e na cobrança e execução de dívida ativa.

**SEÇÃO II**  
**DAS GARANTIAS**

**Art. 213** Aplicam-se aos Procuradores Municipais as prerrogativas do Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados Brasil, dentre as quais se destacam:

- a) irredutibilidade de vencimentos;
- b) vitaliciedade;
- c) inamovibilidade.

**CAPÍTULO III**  
**DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DO IMPEDIMENTO**

**Art. 214** São deveres do Procurador Municipal, dentre outros previstos nesta Lei:

**I.** Defender os interesses da Fazenda Pública, desempenhando com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Procurador Geral do Município;

**II.** Observar sigilo funcional;

**III.** Zelar pelos bens confiados à sua guarda;

**IV.** Representar ao Procurador Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;

**V.** Sugerir ao Procurador Geral providências tendentes a melhorar os serviços;

**VI.** Atualizar-se, constantemente, visando o aprimoramento do cargo de Procurador Municipal, o fazendo com apoio da Administração Municipal;

**VII.** A observância do estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**Art. 215** Além das proibições decorrentes do exercício do cargo público, ao Procurador do Município é vedado:

**I.** Aceitar cargo, exercer função pública ou mandato fora dos casos autorizados em lei;

**II.** Empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;

**III.** Valer-se da qualidade de Procurador do Município para obter vantagem considerada ilícita;

**IV.** Manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Procurador Geral do Município.

**Art. 216** É defeso ao Procurador do Município exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo:

**I.** Em que seja parte;

**II.** Em que haja atuado como Procurador de qualquer das partes;

**III.** Em que seja interessado, cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral;

**IV.** Nos casos previstos na legislação processual.

**Art. 217** O Procurador do Município dar-se-á por suspeito quando:

**I.** Houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;

*SLM*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II.** Ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, o Procurador do Município comunicará ao Procurador Geral, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este os acolha ou rejeite.

**Art. 218** O Procurador Municipal estará sujeito, assim como os demais servidores municipais, à apuração e às sanções previstas nesta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS VANTAGENS ESPECÍFICAS**

**Art. 219** São vantagens, dentre outras, dos Procuradores efetivos do Município de Imperatriz:

- I.** Licença Remunerada para preparação profissional;
- II.** Gratificação por Dedicção Exclusiva;
- III.** Honorários judiciais e administrativos.

**SEÇÃO I**  
**DA LICENÇA REMUNERADA PARA PREPARAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 220** O Procurador Municipal fará jus a licença remunerada, em nível de preparação profissional, para curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado, na área de Direito.

**§ 1º** A referida licença será consoante ao período do curso, limitada ao máximo de uma a cada dois anos, e será ofertada aos interessados, previamente inscritos, mediante processo seletivo organizado e executado pela Procuradoria Geral do Município.

**§ 2º** A inscrição e participação do interessado no processo seletivo, bem como outros aspectos relevantes para a efetividade do disposto nesta Seção, serão regulamentadas portaria, editada pelo Procurador Geral do Município.

**SEÇÃO II**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE**

**Art. 221** A Gratificação por Dedicção Exclusiva corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor dos vencimentos do Procurador Municipal.

**Parágrafo único.** A referida gratificação só será concedida mediante solicitação do interessado e quando preenchidos os seguintes e obrigatórios requisitos:

- a)** formalização de requerimento endereçado ao Procurador Geral do Município;
- b)** apresentação de certidão de tempo de serviço expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, comprovando a conclusão do estágio probatório;
- c)** assinatura de termo de compromisso em que o interessado assumirá carga horária correspondente a 06 (seis) horas diárias de serviço, de segunda a sexta-feira;

**Art. 222** Preenchidos todos os requisitos, mediante a prova documental exigida, a Gratificação por Dedicção Exclusiva será deferida no prazo de até 30 (trinta) dias.

**SEÇÃO III**  
**DOS HONORÁRIOS**

**Art. 223** Os honorários advocatícios, judiciais ou administrativos, quando devidos, serão destinados somente aos Procuradores efetivos, lotados e em exercício na Procuradoria Geral do Município.

*flc*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 224** Os honorários corresponderão a 10% (dez por cento) do valor percebido, inclusive nos casos de conciliação judicial e/ou administrativa que tenha tido a participação da Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** Haverá também incidência de honorários a partir da inscrição na dívida ativa.

**Art. 225** Os valores referentes aos honorários advocatícios serão registrados na Secretaria de Fazenda e Gestão Orçamentária, recolhidos em conta própria, destinada para tal fim.

**Art. 226** O montante arrecadado será partilhado, mensalmente, em cotas iguais, entre os destinatários legais, ficando o Município obrigado a fazer a retenção, na fonte, do Imposto de Renda, quando devido.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária, a fim de assegurar o pagamento das verbas honoríficas, das execuções fazendárias, criará um banco de dados, contendo todas as informações dos Procuradores efetivos do Município de Imperatriz, inclusive dele constando os respectivos números de contas bancárias dos destinatários, garantindo o acompanhamento direto pelos interessados.

**§ 2º** Somente os Procuradores que se encontrem na ativa, ou que estejam no gozo de licença maternidade, auxílio doença, ou outro benefício previdenciário, regularmente cadastrado no bando de dados da Secretaria de Fazenda e Gestão Orçamentária, serão beneficiados com a percepção de honorários resultada de execução fazendária.

**TÍTULO XII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 227** Fica o Prefeito Municipal, no limite de gasto permitido com o pessoal, e para atender interesse público, autorizado a extinguir e/ou criar cargos para garantir a efetividade da presente Lei.

**Art. 228** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do Tesouro Municipal.

**Art. 229** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial, com eficácia a partir de 1º de setembro de 2015, revogando todas as leis e disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO,  
EM 08 DE JULHO DO ANO DE 2015, 194.º DA INDEPENDÊNCIA E 127.º DA  
REPÚBLICA.**

  
**SEBASTIÃO TORRES MADEIRA**  
Prefeito de Imperatriz