SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Ano 01 - 2009
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte , 29 de Novembro de 2010 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO II | Nº 0282

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE DISTRATO NO CONTRATO DE DISPENSA DE Nº0120, DE 07/06/2010 - PROCESSO Nº01603/2010, DE 07/06/2010

DISTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN-CNPJnº08.349.011/0001-93 E ADRIANA DA COSTA PAIVA FREIRE, CPF: 046.904.884-01. OBJETO: Distrato no contrato de serviços de locação de 01(um) freezer com capacidade de 450 litros, suprimindo o valor de R$100,00(cem reais), a partir do dia 01 de novembro do ano em curso, mantido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Apodi/RN.Amparo Legal: Lei nº 8.666/93, artigo 78, inciso XII e artigo 79, inciso II.

DATA: 24 de novembro de 2010.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita.

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:B8156A34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE DISTRATO NO CONTRATO DE DISPENSA Nº0111, DE 01/07/2010 - PROCESSO Nº01798, 30/06/2010

DISTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN-CNPJnº08.349.011/0001-93 E JOSENIAS ANTONIO DE OLIVEIRA, CPF:155.172.844-34. OBJETO: Distrato no contrato de serviços de locação de 04(quatro) freezers com capacidade de 450 litros cada, valor suprimido de R$440,00(quatrocentos e quarenta reais), a partir do dia 01 de novembro do ano em curso, mantido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Apodi/RN.Amparo Legal: Lei nº 8.666/93, artigo 78, inciso XII e artigo 79, inciso II.

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

Diretoria 2009/2011

Presidente:	**Luiz Benes Leocadio de Araujo** – Lajes
1° Vice - Presidente:	Jaime Calado Pereira Dos Santos - São Gonçalo Do Amarante
2° Vice - Presidente:	Maria De Fatima Rosado Nogueira - Mossoró
3° Vice - Presidente:	José Galeno Diorgenes Torquato - São Miguel
4° Vice - Presidente:	Flavio Azevedo Rodrigues De Aquino - Nova Cruz
5° Vice - Presidente:	Ivan Lopes Junior - Assú
1° Secretário:	Pedro Augusto Lisboa - Passa e Fica
2° Secretário:	Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro:	Antonio Marcos De Abreu Peixoto - Ceará Mirim
2° Tesoureiro:	Expedito Salviano - Venha Ver

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

DATA: 24 de novembro de 2010.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita.

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:81B87C5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO - SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA N˚ 001 E 002/2009 - PROCESSOS Nº 0049,0107 A 0113/2009.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN. CONTRATADO:DANIEL LIMA SAMPAIO OBJETO:, O presente termo tem como objeto a resilição de contrato, a partir de 01 de novembro de 2010, referente a prestação de serviços para exercer o Cargo de Médico PSF CHAPADA, carga horária 40horas, com valor suprimido de R$14.000,00 (quatorze mil reais), mantido pela Secretaria Municipal de Saúde. As partes dão entre si plena, geral e irrevogável quitação, para nada mais reclamarem um do outro, seja a que título for com fundamento no contrato de prestação de serviço.

DATA 01 de novembro de 2010.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita.

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:906C8F4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE DISTRATO NO CONTRATO DE DISPENSA DE Nº0119, DE 01/06/2010 - PROCESSO Nº01559/2010, DE 01/06/2010

DISTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN-CNPJnº08.349.011/0001-93 E MARIA DIVANEIDE FERNANDES M. LEITE, CPF:536.206.584-04 .OBJETO: Distrato no contrato de serviços de locação de 02(dois) freezers com capacidade de 450 litros cada, valor suprimido de R$200,00(duzentos reais), a partir do dia 01 de novembro do ano em curso, mantido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Apodi/RN.Amparo Legal: Lei nº 8.666/93, artigo 78, inciso XII e artigo 79, inciso II.

DATA: 24 de novembro de 2010.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita.

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:D4925453

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL - CONVITE Nº 020/2010 – GP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE PALCOS E SONS PARA EVENTOS CULTURAIS E EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO.
CONTRATADO: C. F. PRODUÇÕES.
VALOR DO CONTRATO: 14.000,00.
DATA DA ASSINATURA: 26 DE NOVEMBRO DE 2010.
ASSINA PELA CONTRATADA: FRANCISCO DE ASSIS FREIRE.
ASSINA PELA CONTRATANTE: ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Luiz Carlos Freitas
Código Identificador:CBF2B762

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Depois de cumpridas as exigências legais e vencidos os prazos para interposição de Recursos Administrativos, homologo os atos praticados pela comissão de pregão, quando do procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial 024/2010, adjudicado o objeto licitado a favor da licitante ILANO VITORIANO DA SILVA ME, CNPJ: 02.791.043/0001-68 com o valor de R$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais). Para que produza os efeitos legais nos termos do art.43 inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cruzeta, 24 de Novembro de 2010.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Cruzeta

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:001F7E41

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2010 PMC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA
CONTRATADO: ILANO VITORIANO DA SILVA ME
CNPJ: 02.791.043/0001-68
Valor do Contrato: 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais)
Objeto: Aquisição de fogos de artifício, material requisitado para abrilhantar eventos e solenidades culturais, acontecimentos populares, Emancipação Política da Cidade e Reveillon, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e de Tributação, deste município de Cruzeta.
Dotação Orçamentária: 02.03.04.122.0003.2003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e de Tributação. 33.90.30 – Material de Consumo
– Cruzeta RN, 29 de novembro de 2010 –

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:E19B4F3B

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2010

A Prefeitura Municipal de Cruzeta/RN torna publico para o conhecimento dos interessados do Processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 026/2010, cujo objeto é a aquisição de microcomputadores tipo Netebook, que consagrou vencedora a empresa MICROFÁCIL INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 08.010.923/0001-36, com o valor global de R$ 11.350,00 (onze mil trezentos e cinqüenta reais). Tudo em conformidade com a ata de licitação e demais documento contidos nos autos.
Cruzeta, 26 de novembro de 2010.

HILKA TERESA CARDOSO DA COSTA SOARES.
Pregoeira.

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:F8053F73

GABINETE DO PREFEITO
AVISO

COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cruzeta/RN, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, torna-se público o que a licitação modalidade Carta Convite 004/2010, objetivando contratação de empresa especializada para a realização de reforma da sede da Secretaria de Saúde e ampliação da Unidade Mista de Saúde Abílio Chacon Filho neste município de Cruzeta, tornou-se **DESERTA POR AUSÊNCIA DE INTERESSADOS**.
Cruzeta, 08 de novembro de 2010.

HILKA TERESA CARDOSO DA COSTA SOARES
– Presidente da CPL.

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:0FFEF50D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2010 PMC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA
CONTRATADO: J K DE MEDEIROS ME
CNPJ: 04.551.050/0001-18
Valor do Contrato: 5.000,00 (cinco mil reais)
Objeto: Locação de equipamento de som e iluminação para comemoração a Emancipação Política da Cidade de Cruzeta e a festa do Reveillon 2010.
Dotação Orçamentária: 04.122.0003.2003.0000 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração. 33.90.39 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica – Cruzeta RN, 26 de novembro de 2010 –

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:3A335B5D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2010 PMC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA
CONTRATADO: V F DA SILVA PRODUÇÕES ME
CNPJ: 11.960.415/0001-23
VALOR DO CONTRATO: 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais)
Objeto: Contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços, para realização e promoção de shows artísticos Nacionais e regionais, em comemoração a Emancipação Política da Cidade de Cruzeta e a festa do Reveillon 2010.
Dotação Orçamentária: 04.122.0003.2003.0000 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração. 33.90.39 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica – Cruzeta RN, 26 de novembro de 2010

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:FA84023F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO - CONVITE N° 026/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIRA
CNPJ. 08.309.239/0001-50 - CONTRATADO: PONTANEGRA AUTOMOVEIS LTDA, CNPJ. 40.757.908/0001-69, OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEICULO TIPO DOBLÓ 0KM, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUINCIPIO DE JANDAÍRA/RN, VALOR R$ 56.000,00 (CINQUENTA E SEIS MIL REAIS). JANDAÍRA, 29 DE NOVEMBRO DE 2010.

LUIZ ANTONIO F. RODRIGUES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Zaíra Maria Cavalcanti Castro
Código Identificador:E83C4FC1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CILVIL
LEI Nº 686/2010 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010

Estabelece normas gerais para a fixação de tarifas e preços públicos pelo Poder Executivo, pela prestação, diretamente ou mediante autorização, permissão ou concessão, de serviços e pela utilização de bens públicos de uso comum, de uso especial ou dominais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1° - Com fundamento no art. 30, incisos I, V e VIII, da Constituição Federal; ao art. 24, caput da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte; e no art. 25, incisos XII, da Lei Orgânica do Município, esta Lei estabelece normas gerais para a fixação de tarifas e preços públicos pelo Poder Executivo, pela prestação, diretamente ou mediante autorização, permissão ou concessão, de serviços e pela utilização de bens públicos de uso comum, de uso especial ou dominais do patrimônio municipal.
Parágrafo Único – integram a presente Lei, independentemente de transcrição:
I – as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, estatuídas pela Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, especialmente o art. 11, caput e § 1°, no que se referem às receitas patrimonial, agropecuárias, industrial e de serviços;
II – os arts. 98 a 103 do Código Civil Brasileiro, referentes a bens públicos.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS PARA FIXAÇÃO E COBRANÇA DE PREÇOS PÚBLICOS

Art. 2° - A fixação e a cobrança de preços públicos pelo Poder Executivo sujeitam-se aos seguintes critérios:
I – suficiência à cobertura dos respectivos custos dos serviços prestados;
II – reajustamento quando a prestação de serviços se tornar deficitária;
III – percentual da receita obtida pelos autorizatários, permissionários ou concessionários pela prestação dos serviços, quando for o caso;
IV – indenização dos custos decorrentes da utilização dos bens público de uso comum, de uso especial ou dominiais;
V – disciplina do uso e ocupação do solo urbano.
Parágrafo Único – A fixação de preços públicos deve levar em conta:
I – no caso dos critérios indicados nos incisos I a IV, o custo da administração municipal com instalações, equipamentos, mão-de-obra, combustível, água e energia, dentre outros insumos;
II – no caso do critério indicado no inciso V, o custo de fiscalização e o grau de impacto negativo causado;
III – não ser a prestação de serviços remunerada por taxa instituída pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição, como disposto no art. 145, inciso II, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DOS SERVIÇOS REMUNERADOS POR PREÇOS PÚBLICOS

Art. 3° - São serviços prestados pela administração municipal remunerados por preços públicos:
I – serviços administrativos:
a) Ato ou contrato de autorização, permissão ou concessão;
b) Cópia de documentos por quaisquer meios;

c) Fornecimento de editais de concursos públicos ou de licitações;
d) Inscrição em concurso público;
II – serviços diversos:
a) Alinhamento e nivelamento de terrenos;
b) Depósitos e guarda de animais apreendidos;
c) Remoção de lixo de produção especial ou acima do volume normal de coleta;
d) Remoção de entulhos e resíduos de construção;

CAPÍTULO IV
DA UTILIZAÇÃO DE BENS PÚBLICOS REMUNERADA POR PREÇOS PÚBLICOS

Art. 4° - São utilizações de bens públicos de uso comum, de uso especial ou dominais do patrimônio do Município, remuneradas por preços públicos:

I – de bens público de uso comum:
a) Colaboração de barracas, mesas fiteiros, tabuleiros e assemelhados;
b) Depósitos de materiais;
c) Estacionamento de veículos para fins comerciais;
d) Colocação de barracas, quiosques e assemelhados em períodos ou datas festivas;
e) Armação de circos, parques de diversões e similares;
f) Estacionamento de veículos de carga ou de passageiros, de qualquer porte;
g) Exposição de mercadorias para venda a céu aberto;
h) Fixação de postes para redes de transmissão ou distribuição de energia e telefonia;
i) Localização de estações ou subestações de energia;
j) Localização de torres ou antenas de telefonia fixa ou móvel;
k) Fixação de caixa de distribuição de rede telefônica;
l) Instalação de rede aérea ou de subsolo de energia, telefonia;
m) Rede de distribuição de água e de coleta de esgoto;
n) Adutora, gasoduto, oleoduto e assemelhados;
II – de bens públicos de uso especial:
a) Abate de animais em matadouro público municipal;
b) Espaço de comercialização em mercado público municipal;
c) Espaço de comercialização em praças públicas;

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 5° - Ainda que órgãos diversos da administração municipal sejam incumbidos da prestação dos serviços e da administração e fiscalização da utilização dos bens de usos comum, de uso especial e dominiais, a cobrança e o recebimento dos preços públicos são privativos da Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação.
Art. 6° - Os serviços e as utilizações relacionados nos arts. 3° e 4° desta Lei não são taxativos mas exemplificativos, podendo ser acrescidos por Decreto do Poder Executivo.
Art. 7° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrários.

Gabinete do Prefeito de Jucurutu-RN, 24 **de novembro de 2010**

NELSON QUEIROZ FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Código Identificador:0A179A78

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2010-PMM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS/RN**, através da sua Pregoeira, designada através da Portaria nº. 045/2010, de 01 de Outubro de 2010, torna público que realizará licitação, modalidade **Pregão Presencial**, tipo **Menor Preço Global**, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE INTERNET.** A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às **10:00hs** do dia **09 DE DEZEMBRO DE 2010**. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Montanhas/RN, situada na Rua São José, n°. 04, Centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, no horário das 7:00hs às 13:00hs, de segunda à sexta-feira, em dias úteis**.** Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do Fone/Fax: (84) 3240-2220/2210 ou correio eletrônico prefeituramontanhas@ymail.com.

Montanhas/RN, 26 de novembro de 2010.

PRISCILA MABEL ARAÚJO BRÁZ
Pregoeira da PMM/RN

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:33DA54D2

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 370/2010

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e organização da Assistência Social e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTANHAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal faz saber que o Poder Legislativo aprovou e a Prefeita sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão deliberativo de caráter permanente no âmbito municipal.

Art. 2º. Respeitados as competências exclusivas do Poder Legislativo Municipal, compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:
I – Definir as prioridades da Política de Assistência Social;
II – Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do plano Municipal de Assistência Social;
III – Aprovar a política municipal de Assistência Social;
IV – Atuar na formação de estratégias e controle da execução da política de Assistência Social;
V – Elaborar critérios para programação das execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como fiscalizar a aplicação dos recursos;
VI – Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
VII – Acompanhar critérios para a programação e a consequente execução financeira e orçamentária do Fundo

Municipal de Assistência Social, fiscalizando a movimentação dos recursos;
VIII – Acompanhar, avaliar, fiscalizar os serviços de assistência Social prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas com sede no Município de Montanhas;
IX – Definir critério de qualidade para funcionamento dos serviços de Assistência Social pública e privada no âmbito municipal;
X – Definir critérios para celebração de contratos de convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviços de assistência Social na esfera municipal;
XI – Apreciar previamente os contratos e convênios definidos no inciso anterior, aperfeiçoando-os ou até mesmo anulando-os se necessário for;
XII – Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social;
XIII – Aprovar projetos de combate a fome e a pobreza encaminhados pelo Poder Executivo Municipal;
XIV – Desencadear projetos que viabilizem o combate ao desemprego, a prostituição infanto-juvenil e a criminalidade, objetivando sempre o direito à cidadania;
XV – Convocar ordinariamente a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;
XVI – Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos bem como os ganhos sociais e desempenho dos programas e projetos aprovados.

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO
SECÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS será paritário, constituído por 08 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes.
§1º. O Poder Executivo Municipal indicará de forma direta, como seus representantes, 04 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes e a Sociedade Civil elegerá 04 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes, para a composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.
§2º. Os membros indicados pelo Poder Executivo Municipal e eleitos pela Sociedade Civil para o Conselho, cumprirão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida reeleição.
§3º. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão escolhidos mediante votação secreta entre os membros titulares que o compõem, na primeira reunião após a posse e nomeação pelo Prefeito Municipal.
§4º. O Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS definirá as hipóteses de perda de mandato e substituição de seus conselheiros.
§5º. O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, contará na sua organização administrativo, com uma Secretaria Executiva, cujas atribuições serão definidas no regimento interno, a quem caberá, entre outras obrigações, a responsabilidade de acompanhar a execução das deliberações do Conselho e servir de apoio administrativo.

Art. 4º. Somente será admitida a participação no CMAS de entidades juridicamente constituídas, sem fins lucrativos e em regular funcionamento.

Art. 5º. A Atividade dos membros de CMAS, reger-se-á pelas disposições seguintes:
I – O exercício da função do conselho é considerado serviço público relevante, e não remunerado;
II – Os conselheiros serão excluídos do CMAS e substituídos pelos respectivos suplentes em caso de falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões intercaladas, desde que devidamente convocado;
III – Cada membro do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária;
IV – As decisões do CMAS serão substanciadas em resoluções, publicadas em órgãos de divulgação oficial e na imprensa local.

SEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º. O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio e obedecerá as seguintes normas:
I – Plenário como órgão de deliberação máxima;
II – As sessões plenárias serão publicas e realizadas ordinariamente a cada 2 (dois) meses e extraordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerimento da metade mais um de seus membros.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, prestará apoio administrativo necessário ao pleno funcionamento do CMAS.

Art. 8º. Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:
I – Consideram-se colaboradores do CMAS as instituições formadoras de recursos humanos para a Assistência Social e as entidades representativas de profissionais e usuários de serviços de Assistência Social sem embargo de sua condição de membro;
II – Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos;
III – Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades-membros do CMAS e outras instituições, para promoverem estudos e emitirem pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 9º. Todas as reuniões do CMAS serão publicadas e procedidas de ampla divulgação.
Parágrafo único. As resoluções do CMAS, bem como as formas tratadas em plenário, de diretoria e comissão, serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art. 10. O CMAS elaborará seu Regimento Interno no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Lei.

CAPÍTULO II
DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 11. Fica criado o Fundo Municipal de assistência Social - FMAS, especialmente mantido na forma de lei e regido segundo normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em conta própria vinculada orçamentariamente à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social - SEMTHAS, com a finalidade de custear a execução da Política Municipal de Assistência Social para o Município de Montanhas:
I – Elaboração, implantação e utilização do plano de Assistência Social;
II – Executar projetos de enfrentamento da pobreza;

III – Atender as ações assistenciais de caráter emergencial;
IV – Outras atividades do interesse do atendimento da Assistência Social.

SEÇÃO II
DOS RECURSOS DO FUNDO
SUBSEÇÃO I
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 12. São receitas do Fundo:
I – As transferências do Fundo Nacional de Assistência Social - FUNAS, conforme estabelecer o Art. 28 da Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993;
II – Os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos conveniados para o fundo;
III – O produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras:
IV – Destinação de receita orçamentária do município, com exclusão da receita e arrecadação própria de tributos municipais e de transferências do ICMS;
V – Doações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não-governamentais;
VI – Doações em espécie feitas diretamente para este fundo;
VII – Outros legalmente constituídos.

Art. 13. As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.
§1º. A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá de prévia aprovação do CMAS.
§2º. Os saldos financeiros do FMAS constantes do balanço geral serão transferidos para o exercício seguinte, nos termos da legislação orçamentária.

SUBSEÇÃO II
DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 14. Constituem ativos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:
I – Disponibilidade monetária em bancos ou em caixa especial oriundos das receitas especificadas;
II – Direitos que porventura vieram a constituir;
III – Bens móveis e imóveis que forem destinados ao Conselho Municipal de Assistência Social;
IV – Bens móveis e imóveis doados sem ônus destinados ao Conselho Municipal de Assistência Social;
V – Bens móveis e imóveis destinados à Administração do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
VI – Bens móveis transferidos por pessoas jurídicas destinados à implantação de projetos de Assistência Social;
Parágrafo único. Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

SUBSEÇÃO III
DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art. 15. Constituem passivos do Fundo Municipal de Assistência Social as obrigações que porventura o município de Montanhas venha a assumir para a manutenção e o funcionamento da Política Municipal de Assistência Social, após serem autorizadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO GESTOR DO FMAS

Art. 16. São atribuições do Conselho Gestor do FMAS:
I – Administrar o Fundo de Assistência Social e estabelecer políticas de aplicações dos recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social;
II – Acompanhar, avaliar e viabilizar a realização das ações previstas no Plano Plurianual de Assistência Social;
III – Submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS o plano de aplicação de recursos a carga do fundo em consonância com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual do Município.
IV – Submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social as demonstrações mensais de receitas e despesas do Fundo;
V – Ordenar os empenhos e autorizar os pagamentos de despesa do FMAS;
VI – Firmar convênios e contratos, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CONSIDERAÇÕES

Art. 17. Cabe ao Ministério Público Estadual zelar pelo efetivo respeito aos direitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 18. A organização e estrutura do Conselho Municipal de Assistência Social e seu funcionamento serão estabelecidos pelo Regimento Interno, elaborado pelo Conselho e oficializado por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19. O Poder Executivo Municipal deverá tomar as providências necessárias para a instalação do CMAS, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

Art. 20. O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, a partir da posse de seus membros, terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para elaborar seu regimento que disporá sobre o seu funcionamento e atribuições de sua estrutura.

Art. 21. O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, solicitará ao Poder Executivo Municipal, 60 (sessenta) dias antes do término do mandato, a indicação dos novos membros.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões a sede da Prefeitura Municipal de Montanhas, em 26 de novembro de 2010.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andre Balduino Bispo
Código Identificador:E41F24FE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADIMINISTRATIVO - TP N.º 001/2010

CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN - Prefeitura Municipal, CNPJ nº 08.096.612/0001-31. CONTRATADA: CONSTRUTORA PINHEIRO AVELINO

LTDA, CNPJ nº 08.459.869/0001-00. OBJETO: Prestação de serviços de engenharia para a execução de obras civis na construção de uma Unidade Básica de Saúde na zona urbana do município de São Fernando/RN. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 205.699,82 (Duzentos e Cinco Mil, Seiscentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta e Dois Centavos). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações. MODALIDADE LICITATÓRIA: Tomada de Preços nº 001/2010 (Processo/PMSF/RN nº 0500/2010). DATA DA ASSINATURA: 25 de novembro de 2010. VIGÊNCIA: Início a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por cento e oitenta dias, permitida sua prorrogação mediante aprovação da Contratante, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do objeto no prazo acordado. SIGNATÁRIOS: Genilson Medeiros Maia – pelo Contratante, e Everton Spargoli da Silva – pela Contratada. São Fernando/RN, 25 de novembro de 2010.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:504CD530

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2010

A PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO – RN, situada na Rua dos Dourados 61, Centro, através do Pregoeiro, informa que se realizará no dia 10 de dezembro de 2010, às 10:30h, Pregão Presencial do tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: Fornecimento de Material Permanente. Maiores detalhes pelo telefone 0**84-3263-4181 - São Miguel do Gostoso – RN 26 de novembro de 2010.

FERNANDO NÓBREGA
Pregoeiro

Publicado por:
Ricardo Andre R Catarina da Silva
Código Identificador:9007AF95

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 191/2010

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações pela Lei n° 8.883/94, vem tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para **aquisição de materiais de iluminação.** Valor global R$ 2.305,00 (Dois mil trezentos e cinco reais); Contratado: **LAMPADINHA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA (CNPJ: 09.392.341/0001-24);** Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente-RN, 26 de novembro de 2010.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:81DDA5F5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra do Mel / **CONTRATADO**: ALFA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME / **OBJETO**: promoção de apresentações artísticas - show artístico com a banda Tropicália e Banda Líbanos, por ocasião do tradicional Festa do Caju do município de Serra do Mel no dia 27 de novembro de 2010 / **VALOR**: R$ 30.000,00 (trinta mil reais) / **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 01 (um) dia/ **BASE LEGAL**: Art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações / **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**: 02 0205 13 392 0010 2.043 Realização de Eventos Culturais – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / **RECURSOS FINANCEIROS**: Orçamento Geral do Município / **DATA**: 03/11/2010 / **ASSINATURA**: JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO e ALFA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME.

Publicado por:
Josenildo Tavares de Morais
Código Identificador:46BCB121

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra do Mel / **CONTRATADO**: **ALFA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME** / **OBJETO**: promoção de apresentações artísticas, show artístico com a banda Tropicália e Banda Líbanos, por ocasião do tradicional Festa do Caju do município de Serra do Mel no dia 27 de novembro de 2010, realizado em palco montado em via pública a ser instalado em local previamente designado pela CONTRATANTE / **VALOR**: R$ 30.000,00 (trinta mil reais) / **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 01 DIA / **BASE LEGAL**: Art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações / **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**: 02 0205 12 122 0002 1.007 – Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, Realizações de Eventos Culturais - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / **RECURSOS FINANCEIROS**: Orçamento Geral do Município / **DATA**: 05 de novembro de 2010 / **ASSINATURA**: JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO e ALFA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME.

Publicado por:
Josenildo Tavares de Morais
Código Identificador:61BFAE4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra do Mel / **CONTRATADO**: Aderbal Abedias de Farias / **OBJETO**: Aquisição de água potável / **VALOR**: R$ 5.550,00 (cinco mil quinhentos e cinquenta reais) / **PRAZO DE EXECUÇÃO**: até 30/10/2010 / **BASE LEGAL**: Art. 24, inciso IV, da Lei

Federal nº 8.666/93 e suas alterações / **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**: 34.90.36 – Serviços de Terceiros – Pessoa Física / **RECURSOS FINANCEIROS**: Recursos Ordinários / **DATA**: 20/09/2010 / **ASSINATURA**: Josivan Bibiano de Azevedo e Aderbal Abedias de Farias.

Publicado por:
Josenildo Tavares de Morais
Código Identificador:FC3627B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI 373 ESTATUTO DO SERVIDOR

LEI COMPLEMENTAR Nº 373/2010, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serra do Mel e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DO MEL-RN, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO
Art. 1º O regime jurídico estatutário, disciplinado por esta Lei, aplica-se aos servidores públicos da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.
Parágrafo Único. O disposto neste Estatuto não se aplica:
I - aos servidores investidos em empregos públicos, assim definidos em lei municipal específica;
II - aos empregados de empresas públicas, sociedades de economia mista e outras entidades da Administração indireta que explorem atividade econômica;
III - aos contratados por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, são servidores aqueles legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou de provimento em comissão.
Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a determinado servidores, criado por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.
Parágrafo Único. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, e aos estrangeiros na forma da lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.
Art. 4º Os cargos de provimento efetivo da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em carreiras, admitindo-se, se necessário, a criação de cargos isolados.

Parágrafo Único. As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e
a complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista na legislação específica.
Art. 5º Quadro de pessoal é o conjunto de carreiras e cargos isolados de uma entidade da Administração municipal.
Art. 6º É vedado cometer ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto as de cargo de direção, chefia ou assessoramento e de comissões legais.
Art. 7º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.
CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 8º São requisitos básicos para a investidura em cargo público:
I - nacionalidade brasileira;
II - gozo dos direitos políticos;
III - regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
IV - nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VI - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.
§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
§ 2º Lei específica, observada a lei federal, poderá definir os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público.
§ 3º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo a elas reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 9º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.
Art. 10. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
Art. 11. São formas de provimento em cargo público:
I - nomeação;
II - promoção;
III - readaptação;
IV - reversão;
V - reintegração;
VI - recondução.
SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO
Art. 12. O concurso público para investidura em cargo público de provimento efetivo será de provas escritas, teóricas ou práticas, podendo ser também exigidos títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.
Art. 13. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério e conveniência da Administração.
§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial de publicações de atos oficiais do Município.
§ 2º Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.
§ 3º A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, será feita em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.
Art. 14. As normas gerais para a realização do concurso serão estabelecidas em regulamento.
Parágrafo Único. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do edital.
Art. 15. O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

Parágrafo Único. Do edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:
I - grau de instrução exigível, a ser comprovado, no momento da posse, mediante apresentação de documentação competente;
II - número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso, com o respectivo vencimento do cargo.

Art. 16. Aos candidatos será assegurado direito de recurso nas fases de homologação das inscrições e publicação de resultados parciais. ou globais, homologação de concurso e nomeação.
Art. 17. O não atendimento de quaisquer das exigências constantes do edital implicará na automática exclusão do candidato do concurso público.

SEÇÃO III
DA NOMEAÇÃO
Art. 18. A nomeação far-se-á:
I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira, cujo exercício exija, apenas, conhecimentos profissionais para o bom desempenho de suas atribuições;
II - em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração, cujo exercício exija relação de confiança entre a autoridade nomeante e o nomeado.
Art. 19. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.
Parágrafo Único. Os demais requisitos para ingresso e desenvolvimento dos servidores na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que disponha sobre o sistema de carreira na Administração Pública municipal e por seus respectivos regulamentos.
Art. 20. Os cargos em comissão, destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, serão providos mediante livre escolha da autoridade competente de cada Poder.
Parágrafo Único. Os cargos em comissão serão providos, preferencialmente e sempre a critério do Chefe do Executivo, por servidores de cargo de carreira.
Art. 21. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo, acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito. No ato de atribuição, em até 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação prevista no *caput* será calculada sobre o valor do vencimento do servidor somado às vantagens a ele incorporadas.
§ 2º O servidor com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, que se encontre na situação prevista no *caput*, incorporará 1/10 (um décimo) por ano da diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a do cargo efetivo ou 1/10 (um décimo) por ano da gratificação de função correspondente, até o limite de 10/10 (dez décimos), conforme o caso.
Art. 22. As funções gratificadas destinam-se a atender a encargos previstos na organização administrativa do Município, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.
§ 1º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores ocupantes de cargo efetivo do Município.
§ 2º O exercício da função gratificada não constitui situação permanente.
§ 3º As funções gratificadas serão especificadas na lei que instituir a estrutura administrativa, observado o disposto no art. 87.
Art. 23. É vedado o exercício de função gratificada por servidor ocupante de cargo em comissão.
SUBSEÇÃO I
DA POSSE E DO EXERCÍCIO
Art. 24. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e 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 da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período a requerimento do interessado e por conveniência da Administração.
§ 2º A posse poderá ser concedida mediante a apresentação de procuração específica, por instrumento público.
§ 3º Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.
§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente:
I - declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

II - declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso.
§ 5º Será tornado automaticamente sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.
Art. 25. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que conclua pelo atendimento à exigência contida no VI do art. 8º.
Art. 26. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.
§ 1º É de 5 (cinco) dias úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:
I - da posse;
II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.
§ 2º A promoção, a readaptação e a recondução não interrompem o exercício.
§ 3º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no § 1º.
§ 4º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe o exercício.
Art. 27. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício serão registrados no assentamento individual do servidor.
Parágrafo Único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos e elementos necessários ao seu assentamento individual.
SUBSEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 28. O servidor público municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação anual de desempenho, durante o período dos 3 (três) anos de estágio probatório, obedecidos os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.
§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração deverá dar prévio conhecimento aos servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

§ 2º. A avaliação anual de desempenho será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

I- qualidade de trabalho - ***capacidade de produzir resultados na quantidade e volumes necessários às necessidades da área;***
II- produtividade no trabalho - ***exatidão, freqüência de erros, apresentação, ordem e esmero nos trabalhos executados, bem assim habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho de seu cargo;***
III- iniciativa - ***ação independente na execução dos trabalhos, apresentação de sugestões de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada;***
IV- assiduidade - maneira como observa o cumprimento (freqüência) da jornada de trabalho do cargo que ocupa, evitando faltas injustificadas;
V- pontualidade - maneira como observa a freqüência e os horários de trabalho de seu cargo, evitando atrasos injustificados;
VI- administração do tempo – capacidade de execução dos trabalhos conferidos com qualidade, ordem e esmero, na quantidade e volume suficiente às necessidades de prazo da área;
VII- relacionamento - habilidade para interagir com a população, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados;
VIII- interação com a equipe - espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo;
IX- interesse - ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, bem como sendo receptivo às críticas construtivas, orientações e ações;
X- disciplina – atendimento às normas legais e regulamentares e aos procedimentos de sua secretaria e do órgão de sua lotação, bem assim atendimentos às normas dadas pelos superiores, desde que não contrário à Lei.

§ 3º. Na avaliação do critério de julgamento "interesse", previsto no inciso IX, do parágrafo anterior, será considerada falta de interesse a não participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento fornecidos pela Administração, aplicando-se a pontuação referente ao não atendimento das expectativas, mencionado no inciso IV, do § 4º, deste mesmo artigo, exceto quando devidamente justificada a não participação.

§ 4º. Os critérios mencionados no parágrafo segundo, do presente artigo, serão avaliados aplicando-se a seguinte pontuação:

I- supera às expectativas – cinco (5) pontos: caso em que o servidor apresenta resultados bem superiores às expectativas esperada, em relação ao padrão de desempenho normal de cada requisito;
II- atende bem às expectativas – quatro (4) pontos: caso em que o servidor apresenta resultados pouco superiores às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito;
III- atende às expectativas – três (3) pontos: caso em que o servidor apresenta resultados conforme às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito;
IV- atende parcialmente às expectativas – dois (2) pontos: caso em que o servidor apresenta resultados que se aproximam das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito, porém não suficiente;
V- atende deficitariamente às expectativas – um (1) ponto: caso em que o servidor apresenta resultados muito abaixo das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado
VI- não atende às expectativas – zero (0) pontos: caso em que o servidor não apresenta resultados, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

§ 5º. Nos itens **"Assiduidade", "Pontualidade" e "Disciplina"**, mencionados no § 2º do presente artigo, o servidor avaliado não poderá receber menos do que 03 (três) pontos em cada item, sob pena de ser considerado seu desempenho insatisfatório, independente das demais pontuações recebidas.

§ 6º. Observada a pontuação mencionada no § 4º., bem assim os critérios referidos nos incisos I a X, do § 2º., deste artigo, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I- excelente – quando a soma total da pontuação for igual a 50 pontos;
II- muito bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior a 40 pontos, mas inferior 50 pontos;
III- bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior 30 pontos, mas inferior 40 pontos;
IV- regular - quando a soma total da pontuação for igual ou superior 20 pontos, mas inferior 30 pontos
V- insatisfatório – quando a soma total da pontuação for inferior 20 pontos.

Art. 29. Para aferição da pontuação referente aos critérios "Assiduidade" e "Pontualidade", serão efetuados descontos da pontuação mencionada no § 4º, inciso II, do artigo anterior, observadas as seguintes condições:

I. menos 1 (um) ponto para 02 (dois) faltas injustificadas;
II. menos 1 (um) ponto para 02 (dois) atrasos consecutivos ou 04 (quatro) atrasos alternados, sem justificativas.

Art. 30. A avaliação anual de desempenho será realizada por uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho composta por três servidores, sendo 01 efetivo da Secretaria de Administração e os outros dois da secretaria onde o servidor for lotado, (02 destes servidores sendo estáveis), todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado, sendo um o seu chefe imediato o outro com pelo menos três anos de exercício na Secretaria a que ele esteja vinculado, indicados pelo Titular da mesma Secretaria, após ouvido o Chefe do Executivo.

§ 1º. Caso não seja possível compor a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho conforme determina o "caput" deste artigo, poderá ser designado como membro da comissão servidor efetivo de outra secretaria em cargo compatível e superior ao servidor avaliado ou, na impossibilidade, designado pelo Chefe do Executivo.

§ 2º. O servidor avaliado será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a comissão que o avaliou, no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 3º. O conceito de avaliação anual será motivado com base na aferição dos critérios previsto nesta Lei, sendo necessária a

indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 4º. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 31. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso ao Chefe do Executivo de ofício e voluntário, no prazo de 10 (dez) dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

Art. 32. Todo o procedimento de avaliação de servidor em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

Art. 33. Será considerado exonerado o servidor em estágio probatório que receber:
I- um conceito de desempenho insatisfatório; ou
II- dois conceitos de desempenho regular;
III- tenha cometido crime contra o erário público, transitado em julgado e condenado.

Parágrafo Único – Os conceitos de desempenho mencionados nos incisos acima, deverão ser confirmados em decisão final do Chefe do Executivo, para ser efetiva a exoneração do servidor.

Art. 34. O Chefe do Poder Executivo, atendendo ao que dispõe o artigo anterior, bem assim após análise do recurso interposto pelo servidor, decidirá, em trinta (30) dias, pela estabilidade ou não do mesmo no serviço público, sendo esta decisão irrecorrível.

Parágrafo Único - É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Lei.

Art. 35. O servidor em estágio probatório não adquirirá estabilidade no serviço público enquanto não for avaliado, ao menos uma vez, pela Comissão Especial de Desempenho, mencionada na presente Lei.

Art. 36. O ato de desligamento do servidor municipal em estágio probatório será publicado de forma resumida, na imprensa oficial local, com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

Art. 37. Os prazos previstos nesta subseção começam a correr a partir da data de cientificação ou publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado ante da hora normal.

§ 2º. Os prazos previstos nesta subseção, conta-se em dias corridos.

Art. 38. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, por Decreto, se necessário, os atos que se mostrarem indispensáveis à execução da avaliação de desempenho.

SUBSEÇÃO III
DA ESTABILIDADE

Art. 39. São estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.
Parágrafo Único. A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação especial de desempenho, na forma prevista nos arts. 28 e seguintes.

Art. 40. O servidor estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa;
IV - quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido pela lei de responsabilidade fiscal.
§ 1º A perda do cargo nos termos do inciso III dar-se-á na forma desta lei.
§ 2º O servidor que perder o cargo na forma do inciso IV fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

SEÇÃO IV
DA PROMOÇÃO

Art. 41. Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, desde que comprovada, mediante avaliação prévia, sua capacidade para exercício das atribuições da classe correspondente.
Art. 42. A promoção não interrompe nem suspende o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira.
Art. 43. Os critérios de avaliação do servidor para efeito de promoção serão estabelecidos pela lei que instituir o sistema de carreiras.

SEÇÃO V
DA READAPTAÇÃO

Art. 44. Readaptação é a investidura do servidor 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 servidor será aposentado.
§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins ao anteriormente ocupado, respeitada a habilitação exigida.
§ 3º Inexistindo cargo vago, o servidor será colocado em disponibilidade, observados os arts. 60 e seguintes, devendo ser aproveitado tão logo haja vacância de cargo compatível com a sua capacidade.

§ 4º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução dos vencimentos do servidor.

SEÇÃO VI
DA REVERSÃO

Art. 45. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando declarados, por junta médica oficial, insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.
Art. 46. Se o servidor não retornar ao serviço público no prazo previsto no art. 26, § 1º, II, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.
Parágrafo Único. A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

Art. 47. A reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de igual vencimento.

Art. 48. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado não haja completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 49. Reintegração é a reinvestidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 60 e seguintes.

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

Art. 50. Se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no art. 26, § 1º, II, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

SEÇÃO VIII

DA RECONDUÇÃO

Art. 51. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º A recondução ocorrerá em casos de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – desalojamento do servidor de cargo em que o precedente titular tenha sido reintegrado.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade, observado, em qualquer das hipóteses, o disposto nos arts. 60 e seguintes.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO

Art. 52. Remoção é o ato pelo qual o servidor passa a ter exercício em outro órgão da Administração municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º Dar-se-á a remoção:

I - de ofício;

II - a pedido, a critério da Administração.

§ 2º A remoção de ofício ocorrerá para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização da estrutura interna Administração municipal.

§ 3º A remoção por permuta de servidores será precedida de requerimento de dos interessados.

SEÇÃO II

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 53. Redistribuição é o deslocamento de servidor efetivo, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outra entidade da Administração municipal, no âmbito do mesmo Poder.

§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade da Administração municipal.

§ 2º A redistribuição dar-se-á mediante decreto.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 60 e seguintes.

CAPÍTULO IV

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 54. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 55. Além das ausências ao serviço previstas no art. 176, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, distrital ou municipal.

III - participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

V - júri e outras obrigações legais;

VI - missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

VII - participação em provas de competições esportivas, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

VIII - licenças:

a) para tratamento de saúde;

b) à gestante, à adotante e à paternidade;

c) por acidente em serviço;

d) por motivo de doença em pessoas da família;

e) para o serviço militar;

f) para concorrer a cargo eletivo;

g) exercício de mandato classista;

h) prêmio por assiduidade.

Parágrafo Único. Nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e VIII, alíneas *"c"*, *"e"* e *"g"* deste artigo, o tempo de serviço não será computado para efeito de promoção quando a licença for igual ou superior a 3 (três) anos.

Art. 56. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPÍTULO V

DA VACÂNCIA

Art. 57. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII - falecimento.

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

§ 1º A exoneração de ofício ocorrerá:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

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

IV - quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em lei complementar federal.

V – a critério do chefe do Executivo, for completado o tempo de serviço para efeito de aposentadoria.

§ 2º A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 59. A vaga ocorrerá na data:
I - do falecimento do ocupante do cargo;
II - imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
IV - da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO VI

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 60. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.
§ 1º O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será contado para efeito de disponibilidade.
§ 2º O cálculo da remuneração a que se refere o *caput* deste artigo far-se-á na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de serviço, se homem, e de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço, se mulher.
§ 4º A remuneração do servidor em disponibilidade não poderá ser inferior a 1 (um) salário mínimo vigente no país.
Art. 61. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á, mediante aproveitamento obrigatório, em caso de vacância de cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.
§ 1º O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer em órgão ou entidade da Administração municipal.
§ 2º 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.

Art. 62. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.
§ 1º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.
§ 2º Verificando-se redução de sua capacidade física ou mental que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o disposto no art. 44.
§ 3º Constatada a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o servidor em disponibilidade será aposentado.
Art. 63. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1º do artigo anterior, salvo em caso de doença comprovada em inspeção por junta médica oficial.
Parágrafo Único. A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

CAPÍTULO VII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 64. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou investidos em função gratificada terão substitutos indicados por ato normativo da Administração, ou previamente designados pela autoridade competente.
§ 1º O servidor substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função a que se refere o *caput* deste artigo, quando a substituição ocorrer por prazo superior a 7 (sete) dias.
§ 2º A substituição dar-se-á de forma automática nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.
Art. 65. Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção, chefia ou assessoramento poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular.
Parágrafo Único. Na hipótese prevista no *caput*, o servidor poderá optar pela remuneração que lhe for mais vantajosa, vedada a acumulação salarial.

Art. 66. Havendo excepcional interesse público, a substituição temporária de servidor efetivo poderá fazer-se mediante contratação por tempo determinado, na forma que a lei estabelecer.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 67. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais não será superior a 8 (oito) horas diárias e o período normal da semana de trabalho não excederá a 40 (quarenta) horas, excetuando-se os profissionais da educação.
§ 1º A jornada mínima dos servidores atenderá à conveniência da Administração e poderá ser diferenciada de acordo com a necessidade do serviço.
§ 2º A jornada de trabalho poderá ser fixada de forma distinta à do *caput* deste artigo, sempre que for exigido o regime de escalonamento de trabalho para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal.
Art. 68. O servidor terá direito a repouso remunerado, em um dia da semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso, observado o disposto no § 2º do art. 67.
§ 1º A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho para cada semana trabalhada.
§ 2º Perderá a remuneração do repouso de que trata este artigo o servidor que, durante a semana, não comparecer ao serviço sem motivo justificado, observado, ainda, o disposto no art. 79, I.
Art. 69. O período extraordinário não está compreendido nos limites previstos no art. 67, devendo ser remunerado com a gratificação prevista no art. 93.
§ 1º O período extraordinário somente será assim considerado quando requisitado justificadamente pela chefia imediata, não podendo exceder o limite máximo de 3 (três) horas diárias.
§ 2º Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá o período extraordinário exceder o limite máximo previsto no parágrafo anterior, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração, observado o disposto no art. 93.
§ 3º Poderá ser adotado o sistema de compensação de horários, desde que atendida à conveniência da Administração e à necessidade de serviço.
§ 4º A compensação a que se refere o parágrafo anterior será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos domingos e feriados.
Art. 70. O horário do expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em regulamento.
Art. 71. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora, não podendo exceder de 2 (duas) horas; todavia, o intervalo não observado por motivo alheio à vontade do servidor será remunerado como hora extra comum.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 72. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.
Art. 73. Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância inferior ao mínimo nacional e superior aos limites estabelecidos pela Constituição da República.
Art. 74. A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais far-se-á no dia 1º. de maio de cada ano e sem distinção de índices, observando-se, sempre, os limites estabelecidos na Constituição Federal.
Art. 75. Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos, salvo por imposição legal ou mandado judicial, excetuando-se os descontos pecuniários e aqueles autorizados pelo servidor.
§ 1º. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio, a critério da Administração, na forma definida em regulamento, até o limite de 30% (trinta por cento) do vencimento-base, acrescido das vantagens incorporadas ou proventos.
Art. 76. A remuneração, os proventos e a pensão não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.
Art. 77. As reposições e indenizações ao erário, após apuradas em procedimento administrativo, poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou dos proventos, em valores atualizados, independentemente de consentimento do servidor.
§ 1º Quando constatado pagamento indevido ao servidor por erro no processamento da folha, a reposição ao erário será feita em até 4 (quatro) parcelas mensais e consecutivas, nos meses subseqüentes da constatação.
§ 2º O servidor que, em débito com o erário, for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá retido das verbas a receber do erário o valor de seu débito e, sendo o seu crédito insuficiente, o prazo de 30 (trinta) dias para quitar a diferença.
§ 3º Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado no prazo previsto no parágrafo anterior.
Art. 78. O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.
Art. 79. O servidor perderá:
I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por moléstia devidamente comprovada nos termos deste Estatuto;
II - a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, exceto nos casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente;
III - a remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão e durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda do cargo.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso III deste artigo, observar-se-á o disposto no art. 84, V e parágrafo único.

SEÇÃO II
DO VENCIMENTO

Art. 80. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação.
Art. 81. O vencimento é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição da República.
Art. 82. O menor vencimento não será inferior a 1 (um) salário mínimo vigente no país.
CAPÍTULO III
DAS VANTAGENS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 83. Por vantagem compreende-se todo o estipêndio diverso do vencimento recebido pelo servidor e que represente efetivo proveito econômico.
Art. 84. São vantagens a serem pagas aos servidores:
I - gratificações e adicionais;
II - salário família;
III - salário maternidade;
IV - auxílio-doença;
V - auxílio-reclusão;
VI - auxílio-funeral.
Parágrafo Único. As vantagens previstas nos incisos II e III serão concedidas na forma da legislação competente.
Art. 85. As vantagens previstas nesta Seção não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.
SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS
Art. 86. Além dos vencimentos e vantagens previstos nesta Lei, serão deferidas as gratificações e os adicionais seguintes:

I - gratificação de função;
II - gratificação natalina;
III - gratificação por serviço extraordinário;
IV - gratificação de produtividade;
V - gratificação de encargos especiais;
VI - adicional por tempo de serviço;
VII - adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa;
VIII - adicional noturno;

§ 1º As gratificações e adicionais somente se incorporarão aos vencimentos ou proventos nos casos indicados em lei.
SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
Art. 87. Ao servidor investido em função gratificada a que se refere o art. 22, será devida gratificação de função, a ser fixada em lei.
Parágrafo Único. A gratificação de função é vantagem pecuniária de caráter transitório, devendo, ainda, ser observado o disposto no § 3º do art. 22 a seu respeito.
SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 88. A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.
§ 1º A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.
§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.
Art. 89. A gratificação natalina (13º salário) dar-se-á integralmente no mês do respectivo aniversário de cada servidor.

Art. 90. O servidor excluído dos quadros do município, por qualquer motivo, perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exclusão, caso esta ocorra até o mês do aniversário.

Parágrafo Único – Em caso de exclusão do servidor dos quadros do município, por qualquer motivo, ocorrida no ano em curso após o recebimento do décimo terceiro salário, será o valor deste compensado com qualquer verba remuneratória ou indenizatória a que o servidor faça jus, no mês da exclusão.
Art. 91. Sobre o valor do décimo terceiro salário incidirão todos os descontos legais, inclusive pensão alimentícia.
Art. 92. Eventuais ajustes, positivos ou negativos, no cálculo do décimo terceiro salário serão realizados no mês de dezembro, juntamente com o pagamento do salário desse mês.
Art. 93. Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.
Art. 94. A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e na pensão que perceberem na data do pagamento daquela.
Art. 95. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
SUBSEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO
Art. 96. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) quando executado aos domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.
§ 1º O cálculo da hora será efetuado sobre a remuneração do servidor.
§ 2º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 106 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.
Art. 97. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 3 (três) horas diárias e observado o disposto no art. 69, §2º.
Parágrafo Único. Havendo a compensação de horários prevista no art. 69, §§ 3º e 4º, não será concedida a gratificação de que trata esta Seção.
Art. 98. O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação por serviço extraordinário.
Art. 99. É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.
SUBSEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 100. A gratificação de produtividade, respeitando o limite do vencimento do cargo, será paga aos servidores que exercerem funções externas de fiscalização tributária, de posturas municipais, de normas sanitárias e outras atividades fiscalizadoras, em decorrência dos resultados alcançados pela fiscalização, bem assim aos servidores que, pela forma prevista em ato regulamentar, exerçam funções mensuráveis pela produção de seu trabalho e aqueles servidores afastados de outros poderes para prestar serviços no Município.
SUBSEÇÃO V
DA GRATIFICAÇÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS
Art. 101. Será devida gratificação de encargos especiais, a ser fixada pelo Chefe do Executivo, até o limite do vencimento do seu cargo, ao servidor que, a pedido formal da Administração, participar de banca examinadora, comissão, desenvolver trabalho técnico ou científico ou, ainda, exercer atribuição definida que não seja própria do cargo.
Parágrafo Único. O pagamento da gratificação de encargos especiais exclui o direito à gratificação por serviço extraordinário.
SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 102. O adicional por tempo de serviço é a vantagem permanente, calculada sobre o vencimento do cargo efetivo adquirida em razão do transcurso de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Município.
§ 1º Por qüinqüênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido, ao servidor um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, sendo devido a partir da primeira remuneração a ser paga depois de completado o período aquisitivo.

§ 2º A concessão do adicional de que trata este artigo é automática e independe de requerimento do servidor.
Art. 103. Serão considerados tempo de serviço, para concessão do benefício previsto no *caput* deste artigo, os afastamentos computados como de efetivo exercício, assim estabelecido no art. 55 deste Estatuto.
Art. 104. Os servidores que completarem 25 (vinte e cinco) anos de serviço efetivo municipal passará a ter direito, a sexta – parte de sua remuneração.
SUBSEÇÃO VII
DOS ADICIONAIS PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INSALUBRE, PERIGOSA OU PENOSA
Art. 105. Os servidores que trabalham, com habitualidade, em locais insalubres, sujeitos a intempéries ou em contato permanente, ou por inalação direta de substância tóxica, carbônica, radioativa ou que coloca em risco a vida humana, fazem jus a um adicional.
§ 1º Os valores relativos aos adicionais tratados nesta subseção serão estabelecidos por análise de Médico do Trabalho (efetivo ou contratado para tal), baseado nos índices oficiais do Ministério da Saúde e do Trabalho, não podendo ultrapassar os limites de graus máximo, médio e ou mínimo.
§ 2º O servidor que fizer jus a mais de um dos adicionais dispostos nesta subseção deverá optar por um deles, sendo vedado o recebimento cumulativo dessas vantagens.
§ 3º O direito ao adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.
Art. 106. Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.
Parágrafo Único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.
Art. 107. Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade, serão observadas as situações especificadas na legislação municipal.
Art. 108. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias

radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único. Os servidores a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

SUBSEÇÃO VIII

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 109. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia a 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

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

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

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 110. Em caso de falecimento do servidor, sua família (1º grau) terá direito ao Auxílio-Funeral, ainda que ao tempo de sua morte estivesse em disponibilidade ou aposentado, em valor equivalente a 2 (duas) vezes o menor vencimento pago pelo Município.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão de um dos cargos ocupados.

§ 2º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior quando se tratar de hipótese de acumulação de proventos com vencimentos.

Art. 111. O auxílio-funeral será pago, até o limite previsto no *caput* do artigo anterior, mediante procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que comprove haver custeado o funeral.

Parágrafo Único. O pagamento será autorizado à vista da certidão de óbito e demais documentos comprobatórios.

CAPÍTULO IV

DAS INDENIZAÇÕES

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112. Considera-se indenização todo valor pecuniário percebido pelo servidor para evitar ocorrência de gastos pessoais extraordinários pelo exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único. As indenizações não sofrerão desconto de qualquer natureza, nem poderão ser computadas para percepção de quaisquer vantagens.

Art. 113. São indenizações pagas ao servidor:

I - as diárias;

II - as de transporte.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 114. A todo servidor que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, em caráter eventual ou transitório, serão concedidas diárias, para custeio das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção.

Art. 115. O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo Único. Na hipótese de o servidor retornar ao Município, em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido no *caput*.

Art. 116. Os critérios e os valores das diárias serão regulamentados e fixados por ato do Chefe do Executivo.

SEÇÃO III

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 117. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, mediante autorização do superior hierárquico.

SEÇÃO IV

DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118. Conceder-se-á ao servidor licença:

I – Para tratamento de saúde;

II – À gestante, à adotante e à paternidade;

III – Por acidente em serviço;

IV – Por motivo de doença em pessoa da família;

V - Para o serviço militar;

VI - Para candidatura a cargo eletivo;

VII – Para desempenho de mandato sindical

VIII – Para tratar de interesse particular;

IX – Para Licença-prêmio por assiduidade.

§ 1º O servidor somente poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses nos casos dos incisos III, VI.

§2º Findo o período de licença, deverá o servidor retornar ao seu cargo no primeiro dia útil subseqüente, sob pena de ser considerado como faltoso neste e nos demais dias em que não comparecer, salvo justificação prevista nesta lei.

§3º Fica vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a IV.

§4º Ao servidor que se encontre no período de estágio probatório, só poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II III, IV e VI.

§5. Ao ocupante de cargo em comissão só poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I a III deste artigo.

Art. 119. A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 120. O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado, no mínimo, 3 (três) dias úteis antes de findo o prazo respectivo.

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

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 121. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 122. Toda licença para tratamento de saúde terá que ser avalizada por médico indicado pela Administração Municipal, devendo o servidor ser submetido à inspeção médica para homologação do atestado de saúde.

§ 1º Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser ratificado por médico do Município.

Art. 123. Findo o prazo da licença, o servidor poderá ser submetido a nova inspeção médica, que poderá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

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

§ 2º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.
Art. 124. O servidor não poderá recusar a inspeção médica, aplicando-lhe o disposto no art. 207, § 1º no caso de recusa.
Art. 125. Caso fique comprovado que o servidor gozou, indevidamente, de licença para tratamento de saúde, o mesmo estará sujeito à penalidade de suspensão, pelo período de 60 (sessenta) dias, observado o disposto no art. 207, § 2º.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE
E DA LICENÇA PATERNIDADE
Art. 127. Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
§ 1º A licença poderá iniciar-se a partir do 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.
§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento a servidora reassumirá o exercício.
§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado, a contar do evento.

Art. 128. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a dispor de 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.
Art. 129. À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança que não seja recém-nascida e tenha até 4 (quatro) anos de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ou tutelado ao novo lar.
Parágrafo Único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 4 (quatro) e menos de 8 (oito) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias, e de trinta dias se a idade for superior a oito anos.
Art. 130. Pelo nascimento de filho ou adoção, o servidor terá direito à licença-paternidade de 7 (sete) dias consecutivos.
SEÇÃO VII
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO
Art. 131. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 132. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício do cargo.
Parágrafo Único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I - decorrente de agressão sofrida, sem provocação, pelo servidor no exercício do cargo;
II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.
Art. 133. O servidor que, na hipótese de acidente em serviço, necessite de tratamento especializado, inexistindo meios e recursos adequados em instituição pública, poderá ser tratado em instituição privada, correndo as despesas por conta do Município.
Parágrafo Único. O tratamento previsto neste artigo deverá ser recomendado por junta médica oficial.
Art. 134. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA
EM PESSOAS DA FAMÍLIA
Art. 135. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou convivente, ascendente, descendente, irmão ou dependente que conste do seu assentamento funcional.
§ 1º A licença será precedida de atestado médico, acompanhado de laudo, fornecido por junta médica oficial e comprovação da relação prevista no *caput.*
§ 2º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, bem como se não houver prejuízo para a continuidade do serviço público.
§ 3º Quando mais de um servidor guardar com o adoecido a relação prevista no *caput*, somente um deles poderá licenciar-se, sendo este o parente mais próximo, se não houver acordo entre os servidores.

Art. 136. A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 30 (trinta) dias, podendo daí em diante, mediante parecer de junta médica oficial, ser prorrogada nas seguintes condições:
I - com desconto de 1/3 (um terço) da remuneração quando, excedidos 30 (trinta) dias, prorrogar-se por até 30 (trinta) dias;
II - com desconto de 2/3 (dois terços) da remuneração quando, excedidos 60 (sessenta) dias, prorrogar-se por até 180 (cento e oitenta) dias;
III - sem remuneração, a partir de 181 (cento e oitenta e um) dias até o limite previsto no *caput* do art. 150.

§ 1º Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no inciso III deste artigo.
§ 2º Cessada a necessidade, deverá o servidor regressar ao exercício de seu cargo em 24 (vinte e quatro) horas, salvo se apresentar justificativa para prazo maior.
Art. 137. A licença prevista neste artigo somente será concedida se não houver prejuízo para o serviço público, não podendo ser superior, em hipótese alguma, a 24 (vinte e quatro) meses.
SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR
Art. 138. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração à vista de documento oficial, que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.
Art. 139. Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 15 (quinze) dias para reassumir o exercício, sem perda do cargo.
Parágrafo Único. O prazo previsto no *caput* deste artigo terá início na data da desincorporação do servidor do serviço militar.
SEÇÃO X
DA LICENÇA PARA CANDIDATURA A CARGO ELETIVO
Art. 140. O funcionário terá direito a licença, sem remuneração, durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o quinto dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus á licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento, acompanhado de documento comprobatório.
§ 2º Não será considerado como de efetivo exercício, o período de licença sem remuneração previsto no *caput* deste artigo

Art. 141. Tratando-se de ocupante de cargo em comissão titular de um cargo efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste.

Parágrafo Único. Tratando-se de servidor efetivo investido em função gratificada será destituído desta no momento em que se licenciar do cargo efetivo.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO SINDICAL

Art. 142. É assegurado ao servidor o direito a licença remunerada para o desempenho de mandato sindical em confederação, federação de âmbito nacional ou estadual, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º a licença a que se refere o *caput* deste artigo será estendida a 2 (dois) servidores eleitos diretores do sindicato, a ser definido, dentre estes, pelo presidente da entidade sindical.

§ 2º o presidente do sindicato fará a comunicação do servidor à administração municipal para a efetiva concessão da licença.

§ 3º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 143. Fica a Administração obrigada a conceder licença sem remuneração ao servidor estável para tratar de assuntos de interesses particulares, desde que o mesmo comprove a sua necessidade.

§ 1º O requerente aguardará em exercício a concessão da licença, configurando falta o dia em que o mesmo não trabalhar. Porém a administração terá um prazo de trinta (30) dias para se pronunciar a respeito.

§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, à pedido do servidor, desde que aceito pela Administração.

§ 3º Não se concederá nova licença de igual natureza antes de decorridos 2 (dois) anos do término ou da interrupção da anterior.

SEÇÃO XIII

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 144. Após cada qüinqüênio de ininterrupto exercício, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com remuneração de seu cargo.

§ 1º Para que o servidor goze a licença-prêmio por assiduidade com as vantagens do cargo que estiver exercendo, deverá ter pelo menos 02 (dois) anos de exercício no mesmo.

§ 2º Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será computado para efeito da licença-prêmio.

§ 3º A licença-prêmio poderá ser gozada de uma só vez ou em parcelas e, neste último caso, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo o servidor, para esse fim, declarar expressamente, no requerimento, o número de dias que pretende gozar.

§ 4º **Conforme opção do servidor e conveniência da Administração, a licença-prêmio poderá ser convertida em dinheiro, com base na remuneração percebida à época da aquisição do direito, respeitado o disposto no parágrafo 1º deste artigo.**

§ 5º **O pedido de licença prêmio deverá ser instruído com certidão de tempo de serviço, expedido pela Divisão de Recursos Humanos.**

§ 6º **O servidor deverá aguardar em exercício a apreciação de seu pedido de gozo da licença-prêmio.**

Art. 145. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoas da família por período superior a trinta dias;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) licença para exercício de mandato sindical;

d) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

III – afastar-se do cargo em virtude de licença médica por um período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não.

Art. 146. Compete à autoridade determinar, tendo em vista o interesse e conveniência da Administração, o período de gozo da licença-prêmio, bem como se a mesma será concedida por inteiro ou parceladamente.

§1º O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não será superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§2º Em caso de gozo parcelado da licença-prêmio, os períodos não poderão ser inferiores a um mês.

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS

Art. 147. Todo servidor terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 1 (um) período de 30 (trinta) dias de férias remuneradas.

Parágrafo Único. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 148. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único. No caso do servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 149. Atendendo à conveniência e à necessidade do serviço, as férias poderão ser concedidas em 2 (dois) períodos, não podendo um deles ser inferior a 10 (dez) dias.

Art. 150. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor adquiriu o direito.

Art. 151. O pagamento das férias e do adicional de 1/3 da remuneração será efetuado até 5 (cinco) dias antes do início do respectivo período de gozo.

Art. 152. Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

Art. 153. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo Secretário Municipal a que estiver submetido o servidor.

Art. 154. O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 155. As férias dos servidores do magistério serão reguladas por normas específicas.

Art. 156. No caso de exoneração será devida ao servidor a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo Único. O servidor exonerado antes de 12 (doze) meses de serviço terá direito também à remuneração relativa ao período aquisitivo incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Art. 157. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo Único. O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 158. As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade de serviço.
Art. 159. O servidor casado com servidora do Município e vice-versa poderá gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.
Art. 160. Até quinze dias do período de férias poderão ser convertidos em pecúnio, a pedido do servidor, ficando a critério da Administração conceder integralmente o período ou apenas dez dias em pecúnio.
CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES
Art. 161. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.
Art. 162. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:
I - por 1 (um) dia, em cada 6 (seis) meses, para doação de sangue;
II - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
III - por 5 (cinco) dias úteis, em razão de:
a) falecimento de cônjuge, convivente, avós, pais, filhos ou adotados e irmãos;
b) casamento, civil ou religioso, excludente, contados da realização do ato.
IV - por 1 (um) dias úteis, em razão do falecimento de tios, cunhados, padrasto, madastra, enteados, menor sob tutela, genro e nora.
Art. 163. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo.
Art. 164. O servidor poderá ser cedido, mediante requisição, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão;
II - em casos previstos em leis específicas;
III - em razão de cumprimento de convênio ou acordo.
Parágrafo Único. O ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante, salvo nos casos previstos em lei, convênio ou acordo.
CAPÍTULO VII
DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 165. É assegurado ao servidor peticionar à Administração Municipal em defesa de direito ou de interesse legítimo, com relação à sua vida funcional, independentemente de qualquer pagamento.
Art. 166. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.
§ 1º O chefe imediato do requerente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do requerimento, para remetê-lo à autoridade competente.
§ 2º O requerimento será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial, quando o prazo máximo será de 90 (noventa) dias.
Art. 167. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão denegatória.
§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
§ 2º Não se admitirá mais de um pedido de reconsideração.
Art. 168. Caberá recurso:
I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.
§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.
§ 2º O recurso será encaminhado, de imediato, por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.
Art. 169. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.
Art. 170. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.
Parágrafo Único. Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
Art. 171. O direito de requerer prescreve:
I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria, que coloquem o servidor em disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.
Parágrafo Único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.
Art. 172. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.
Art. 173. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.
Art. 174. 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. 175. A administração poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.
TÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES
Art. 176. São deveres do servidor:
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:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;
VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
IX - ser assíduo e pontual no serviço;
X - tratar com urbanidade as pessoas;
XI - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
XII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
XIII - seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
XIV - freqüentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;

XV - colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;
XVI - providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;
XVII - submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.
§ 1º A representação de que trata o inciso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.
§ 2º Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 177. Ao servidor é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - recusar fé a documentos públicos;
III - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;
IV - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
V - atender a pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;
VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
IX - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;
X - recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;
XI - ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;
XII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
XIII - participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;
XIV - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;
XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XVII - proceder de forma desidiosa;
XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;
XIX - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XXI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 178. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:
I - a de dois cargos de professor;
II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pela União, pelo Distrito Federal, pelos Estados e pelos Municípios.
§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, observados os limites a que se refere o art. 73.
Art. 179. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão, observado o disposto no art. 129, ressalvados os direitos dos servidores que ingressaram no serviço público por concurso público, até a data de 16/12/1998, conforme art. 11, da Emenda Constitucional n. 20.
Art. 180. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, salvo na hipótese prevista no art. 65.
Art. 181. O servidor que acumular licitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.
Parágrafo Único. O servidor que se afastar dos 2 (dois) cargos que ocupa poderá optar pela soma da remuneração destes ou pela do cargo em comissão.
Art. 182. Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e não havendo prova de má-fé, o servidor optará pela remuneração de um dos cargos ou funções.
§ 1º Provada a má-fé, perderá o cargo ou função que exercia há mais tempo e será obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.
§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido em outro órgão ou entidade a demissão ser-lhe-á comunicada.
Art. 183. As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de co-responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 184. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Parágrafo Único. As responsabilidades civil e penal serão apuradas e punidas na forma da legislação federal pertinente.
Art. 185. A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causado ao Erário somente será reparada na forma prevista no art. 77, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.
Art. 186. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
Art. 187. As sanções civis, penais e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, sendo independentes entre si.

Art. 188. A responsabilidade administrativa dos servidores será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 189. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.

Art. 190. 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 e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 191. A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação da proibição constante do art. 192, incisos I a V, e de inobservância de dever funcional previsto no art. 191 e em demais leis, regulamentos ou normas internas, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 192. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.

§ 2º O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e os direitos do exercício do cargo.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente a 50% (cinqüenta por cento), por dia, de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 193. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 194. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – prática de crime contra a Administração Pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

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

XI - acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má-fé;

XII - transgressão ao art. 192 da presente lei.

XIII - reincidência de faltas penalizadas com suspensão, observado o disposto no art. 207.

Art. 195. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 196. A destituição de servidor comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 197. A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos especificados por lei, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 198. A demissão do cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência em casos especificados em lei, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 199. Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 200. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 201. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão superior a 30 (trinta) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo;

III - pelas autoridades administrativas mencionadas no inciso I ou por autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão inferior a 30 (trinta) dias;

IV - pelas chefias e direções competentes, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, em casos de advertência.

Art. 202. A ação disciplinar prescreverá em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - 2 (dois) anos quanto à suspensão;

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

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

§ 2º O prazo de prescrição previsto na lei penal aplicam-se 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.

TÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 203. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa.

Art. 204. As denúncias sobre irregularidades deverão ser feitas por escrito e, sendo fundadas, serão objeto de apuração.

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

Art. 205. A critério da autoridade competente, considerando a denúncia de irregularidade a ser apurada, a sindicância poderá ser realizada por uma comissão

composta de 3 (três) servidores (no mínimo dois efetivos e nunca de nível hierárquico inferior).

Art. 206. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Art. 207. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 208. Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 209. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 210. O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) servidores, devendo, pelo menos, 02 (dois) serem ocupantes de cargo de carreira, e todos de hierarquia superior à do acusado, sendo um deles designado para exercer a Presidência.

§ 1º Os integrantes da Comissão serão designados pela autoridade competente para a aplicação da pena aparentemente cabível.

§ 2º O Presidente da Comissão designará Secretário um de seus membros.

§ 3º Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Inquérito cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau.

Art. 211. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 212. O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato no Paço Municipal que constitui a Comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 213. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.

§ 2º As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas.

SEÇÃO II

DO INQUÉRITO

Art. 214. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 215. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Art. 216. Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir completa elucidação dos fatos.

Art. 217. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 218. Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e quando divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias poderá ser promovida acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, sem direito de formular perguntas.

§ 3º O acusado e/ou seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 219. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, enquanto os servidores públicos federais, distritais e estaduais serão notificados por intermédio das repartições ou unidades a que pertencem.

Art. 220. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§ 2º Serão ouvidas, primeiramente, as testemunhas arroladas pela Comissão e, após, as arroladas pelo servidor ou seu defensor.

§ 3º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

Art. 221. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame, por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 222. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
§ 1º A Comissão determinará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a citação do indiciado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, juntando cópia da Portaria, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista aos autos do processo na repartição.
§ 2º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.
§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.
§ 4º 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. 223. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de o processo correr à sua revelia.
Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o indiciado será citado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso de recebimento.
Art. 224. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 2 (duas) vezes, com intervalo de 8 (oito) dias, em órgão de imprensa oficial ou em periódico de circulação no Município, para apresentar defesa.
Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.
Art. 225. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.
§ 2º Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um servidor, de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, como defensor dativo.
Art. 226. 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 conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.
§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
Art. 227. O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO III
DO JULGAMENTO

Art. 228. No prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.
§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.
§ 3º Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 215.
Art. 229. O julgamento será baseado no relatório da Comissão, salvo quando este for contrário às provas dos autos.
Parágrafo Único. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.
Art. 230. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.
§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.
§ 2º A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e der causa à prescrição de que trata o art. 217 será responsabilizada na forma desta Lei.
Art. 231. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.
Parágrafo Único. Ao lado da anotação, consignar-se-á a ocorrência da prescrição.
Art. 232. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.
Art. 233. O servidor que responde a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.
Art. 234. Serão assegurados transportes e alimentação:
I - aos membros da Comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos;
II - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha e denunciado.

SEÇÃO IV
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 235. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido e/ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
§ 2º Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
Art. 236. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.
Art. 237. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.
Art. 238. O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.
Parágrafo Único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de nova Comissão, na forma do art. 210.
Art. 239. A revisão correrá em apenso ao processo originário.
Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e a inquirição das testemunhas que arrolar.
Art. 240. A Comissão Revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.
Art. 241. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.
Art. 242. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de até 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 243. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 244. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei.

§ 1º Aplica-se este Estatuto aos servidores públicos municipais, cabendo ao seu Presidente as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal.

§ 2º Em relação aos servidores de fundações e autarquias aplicar-se-á o disposto neste Estatuto, cabendo à sua autoridade máxima exercer as atribuições reservadas ao Prefeito, se isto estiver previsto nas normas instituidoras e organizadoras da entidade.

Art. 245. Aos agentes políticos e aos ocupantes de cargo em comissão alheios aos quadros de pessoal permanente do Município aplicam-se os direitos e vantagens para eles expressamente previstos neste Estatuto.

Art. 246. Para efeitos das leis que disponham sobre servidores públicos, consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e dos filhos, quaisquer pessoas que comprovadamente vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual e que seja comprovadamente dependente no Imposto de Renda.

Parágrafo Único. Equipara-se ao cônjuge o convivente, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 247. Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 6 (seis) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 248. Para os efeitos previstos neste Estatuto e nas demais leis municipais, os exames médicos serão obrigatoriamente realizados por médico credenciado pela Administração Municipal.

§ 1º Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame.

§ 2º Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais terão sua validade condicionada à ratificação posterior por médico credenciado pela Administração Municipal.

Art. 249. Na contagem dos prazos previstos neste Estatuto, não se computará o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 250. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 251. Os dias 13 de maio e 14 de outubro serão feriados municipais, sendo considerados como a data de emancipação política e o dia de início do projeto de colonização de Serra do Mel, respectivamente.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 252. O tempo de serviço prestado ininterruptamente ao Município será computado a partir da data da admissão regular do servidor para efeitos de:

I - adicionais por tempo de serviço;

II - gratificações ou prêmios de incentivo;

III - licenças e outras vantagens previstas em lei municipal.

Parágrafo Único. Nas hipóteses de contratação por prazo determinado, o tempo de serviço não será computado para efeito deste artigo.

Art. 253. As vantagens permanentes adquiridas anteriormente à vigência deste Estatuto integrarão a remuneração dos servidores nos termos das respectivas leis que as concediam.

Art. 254 – Ficam isentos de prestar o expediente de trabalho, todo servidor público municipal no dia de aniversário deste.

Art. 255. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos orçamentários próprios em cada exercício.

Art. 256. Aos casos omissos, serão observadas, subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 8.112/90 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais).

Art. 257. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 208/2004.

Serra do Mel /RN, 27 de Setembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Serra do Mel

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO
Prefeito Municipal
CPF. Nº 913.468.274-00

Publicado por:
Josenildo Tavares de Morais
Código Identificador:C29CF18F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESLATORIO RESUMIDO 4 BIMESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL CARNAÚBA DOS DANTAS - LRF – Art. 48 – Anexo XXII – REEO – 4 BIMESTRE		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DA RECEITA	**NO BIMESTRE**	**ATÉ O BIMESTRE**
Previsão Inicial da Receita	17..646.330,00	17..646.330,00
Previsão Atualizada da	17..646.330,00	17..646.330,00
Receita Arrecadada	1.608.174.87	5.854.284.02
Saldo do Exercício Anterior	351.102,53	448.542.50
Déficit Orçamentário	0,00	0,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA	**NO BIMESTRE**	**ATÉ O BIMESTRE**
Dotação Inicial	17..646.330,00	17..646.330,00
Dotação Atualizada	17..646.330,00	17..646.330,00

Despesas Empenhadas	1.094.806.64	7.677.588.89
Despesas Liquidadas	1.516.973.13	5.434.597.49
Superávit Orçamentário	419.686.53	419.686.53
DESPESA POR FUNÇÃO/SUB-FUNÇÃO	**NO BIMESTRE**	**ATÉ O BIMESTRE**
Despesa empenhada	17..646.330,00	17..646.330,00
Despesa liquidada	1.516.973.13	5.434.597.49
Restos a Pagar:	0.00	2.289.388.07

OBS: Os relatórios da LRF estão publicados, na íntegra,no mural da Sede da Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas,30 de setembro de 2010.

ALEXANDRE DANTAS DE MEDEIROS
Prefeito

CARLOS RONAN DANTAS
Sec.de Finanças

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:75DDC45D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO SERIDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 109, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2010.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Edital nº 001/2010 que institui o Concurso Público para preenchimento de vagas do quadro de pessoal do Município e cadastro de reserva, publicado no sítio eletrônico da MULT – SAI: Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda, em 1º de abril de 2010, e no Diário Oficial do Estado, na forma de Resumo, em 06 de abril de 2010, observados os termos contratuais celebrados com a MULT – SAI: Multi Serviços, Assessoria et Informática Ltda, RESOLVE:

I. CONVOCAR os candidatos relacionados no Anexo I, habilitados no Concurso Público, Edital nº 001/2010, para comparecerem à sede da Prefeitura Municipal de São José do Seridó, situada na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-000, impreterivelmente no período de 29 de novembro a 22 de dezembro de 2010, das 08h00min às 12h00min, para apresentar os originais e cópias autenticadas dos documentos abaixo listados:

a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 001/2010;
b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);
c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
d) comprovante de residência com bairro e CEP;
e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;
f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
g) cédula de identidade;
h) carteira de trabalho – CTPS;
i) cadastro de pessoa física – CPF;
j) documento de inscrição de PIS ou PASEP, se houver;
k) duas fotos 3x4 recentes com fundo branco;
l) declaração de que não exerce cargo ou função pública não-acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;
m) folhas de antecedentes da Policia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos;
n) certidão de antecedentes criminais expedida pela Justiça Federal e Justiça Comum dos cartórios localizados onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
o) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) expedido pelo INSS;
p) declaração de bens e direitos.

II – Com relação aos exames médicos, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, no prazo assinalado na presente Portaria, os seguintes exames:
a) hemograma completo;
b) ABO + RH;
c) Bioquímica do sangue: glicose, uréia, creatinina, colesterol total e frações, ácido úrico, triglicerídeos, TGO e TGP;
d) EAS;
e) EPF (exame parasitológico de fezes);
f) sorologia para Lues ou VDRL;
g) sorologia para Doença de Chagas;

h) EEG com laudo;
i) avaliação cardiológica: avaliação clínica do cardiologista, RX de tórax com laudo e ECG com laudo;
j) exame oftalmológico: acuidade visual sem correção, acuidade visual com correção, tonometria, biomicroscopia, fundoscopia, motricidade ocular e senso cromático;
k) audiometria tonal com laudo;
l) sorologia para hepatite "B" e "C".

II.1 – Em todos os exames, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.

II.2 – Somente serão aceitos exames emitidos em até 60 dias da realização do exame clínico.

II.3 – Além da exibição dos exames antes relacionados, o candidato se submeterá a exames clínico e psicológico, no período de 20 a 22 de dezembro, realizados por profissionais contratados/lotados na Secretaria Municipal de Saúde – SESAD.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 26 de novembro de 2010.

JACKSON DANTAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: J001-00 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
JOSÉ CARLITO MOREIRA DA COSTA	568353	1º
SEBASTIÃO GENICARLOS DOS SANTOS	568729	2º
GERALDO CEZINO DE MEDEIROS JUNIOR	568988	3º
MARCÍLIA DANTAS DA SILVA	568299	4º
VALMIR VIEIRA DE MEDEIROS	900496	5º
CARGO: J002-00 GARI		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
KASSIUS KLEY LOPES BARROS DA SILVA	568237	1º
GERALDO VITORIANO DA SILVA	569093	2º
REGIANA LOPES FERREIRA	568945	3º
CARGO: J003-00 SERVENTE DE PEDREIRO		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
ANTONIO DANTAS DO NASCIMENTO	568815	1º
CLAUDIO SILVA DE MEDEIROS	568517	2º
RANIEL PEREIRA DE AZEVEDO	569533	3º
CARGO: J004-00 PEDREIRO		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
MARLON DANTAS DA SILVA	568223	1º
ANTONIO FERNANDES NETO	569290	2º
JOACIR FIRMINO DA COSTA	201385	3º
CIRO GALDINO DA SILVA	900435	4º
CARGO: J005-00 ELETRICISTA		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
ROGERIO FRANCISCO DANTAS	568069	1º
CARGO: J006-00 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
ALBERVANIA SILVA DE MEDEIROS COSTA	900644	2º
CARGO: J009-00 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
CARLUCE PEREIRA DANTAS	569582	1º
PERICLES MARTINELLE DE MEDEIROS CRUZ	900642	2º
CARGO: J010-00 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
MÉRCIO GABRIEL DE ARAÚJO	568571	1º
FRANCISCO IGOR MACEDO DA COSTA	568728	2º
CARGO: J013-00 PROFESSOR DE INGLÊS		
CANDIDATO	**INSCRIÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
MILLA GABRIELLA OLIVEIRA DA SILVA	568163	1º

Publicado por:
Romario Gomes da Costa Silva
Código Identificador:2F26B050

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOME

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO/2010 - BIMESTRE SETEMBRO/OUTUBRO			
RREO - Anexo XVIII (LRF, Art. 48)			R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre		Até o Bimestre
RECEITAS			
Previsão Inicial			25.508.286,00
Previsão Atualizada			25.508.286,00
Receitas Realizadas	2.122.542,65		12.866.215,77
Déficit Orçamentário	-		
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)			
DESPESAS			
Dotação Inicial			23.905.905,90
Créditos Adicionais			2.278.130,00
Dotação Atualizada			26.184.035,90
Despesas Empenhadas	2.089.935,68		12.787.241,32
Despesas Liquidadas	2.362.697,89		12.215.217,73
Superávit Orçamentário			650.998,04
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre		Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	2.089.935,68		12.787.241,32
Despesas Liquidadas	2.362.697,89		12.215.217,73
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL			Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida			13.528.719,30
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre		Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social			
Receitas Previdenciárias Realizadas(I)			
Despesas Previdenciárias Liquidadas(II)			
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)			
Despesas Previdenciárias Liquidadas(V)			
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)			
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO</	Resultado Apurado Até o Bimestre	% em Relação à Meta

Publicado por:
Josefa Paula de Souza e Silva
Código Identificador:8AB41FB9