



SUMÁRIO

LEI MUNICIPAL.
DECRETO MUNICIPAL.
DECISÃO FINAL.

Página01/13

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA

LEI MUNICIPAL Nº 094 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

ISENTA AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE EXTREMA POBREZA DO PAGAMENTO DA TARIFA DE CONSUMO DE ÁGUA E ESGOTO E DOS ENCARGOS DECORRENTES, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE PORTO FRANCO - SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1.º - Ficam isentas do pagamento da Tarifa de Água e Esgoto e dos encargos decorrentes junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Franco - SAAE, as famílias em situação de extrema pobreza, usuárias dos serviços de água e esgoto.

Art. 2.º - Para usufruírem do benefício de que trata esta Lei, as famílias deverão:

I – Possuírem Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), devidamente atualizado;

II – Serem classificadas como famílias em situação de extrema pobreza através do Cadastro Único, citado no item I deste artigo.

III – Se cadastrarem junto a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, por meio de seu representante legal, através do preenchimento de formulário próprio para solicitação do aludido benefício e entrega de todos os documentos solicitados.

Parágrafo Único – As famílias que tenham, na composição familiar, beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada), terão direito ao benefício de que trata esta lei.

Art. 3.º - A isenção na Tarifa de Água e Esgoto será aplicada a somente 01 (uma) unidade consumidora por família beneficiária.

Art. 4.º - Sob pena de perda do benefício, os beneficiários da isenção da Tarifa de Água e Esgoto, quando mudarem de residência, deverão informar o seu novo endereço à prestadora do serviço de água e esgoto, que fará as devidas alterações.

Art. 5.º - Após dois anos da concessão, o beneficiário deverá requerer a renovação do benefício, bem como comprovar a continuidade de sua situação de renda.

Art. 6.º - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar por expediente cópia da Lei ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, oficializando a aplicação da isenção da Tarifa Social de Água e Esgoto.

Art. 7.º - Caso necessário, o Poder Executivo poderá regulamentar a matéria tratada nesta lei.

Art. 8.º - Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, Estado do Maranhão, aos 18 dias do mês de novembro do ano de 2019.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA

LEI Nº 095, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da área da Administração Pública do Município de Porto Franco, exceto o pessoal da área da Seguridade Social e Magistério e adota outras providências.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei estrutura e consolida os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do pessoal da área da Administração Pública do Município de Porto Franco, exceto o pessoal da área da Seguridade Social e Magistério, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Integram o Quadro de Pessoal Geral do Poder Executivo Municipal os servidores públicos efetivos.

Art. 2º Para efeito desta Lei, o Quadro de Pessoal da área da Administração Pública do Município de Porto Franco é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreira o qual se exige nível de formação de educação Básica completo ou incompleto, profissionalizante ou não e superior, pertencentes ao quadro de pessoal relativo aos objetivos meio e finalístico das Secretarias Municipais, exceto os da Saúde, Assistência Social e Direitos Humanos e Magistério.

CAPÍTULO II**DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS**

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do pessoal da área da Administração Pública do Município de Porto Franco, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração digna, e por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes princípios e garantias:

- I - valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população;
- II – profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional, com condições adequadas de trabalho;
- III – valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- IV – avanço na Carreira, através da promoção nos níveis e da progressão nas classes;
- V – estímulo ao aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município.

CAPÍTULO III**DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional e desempenho profissionais na administração pública;
- II - CARGO PÚBLICO - o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;
- III - CARGO: Centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo e remuneração paga pelo Poder Público, provido o exercício por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;
- IV - SERVIDOR - Pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimento e vantagens previstas em lei;
- V - FUNÇÃO - Conjunto de atribuições de caráter definitiva ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo ou por servidores designados, com remuneração ou não;
- VI - GRUPO OCUPACIONAL - Conjunto de Categorias Funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existentes entre eles;
- VII - CATEGORIA FUNCIONAL - Conjunto de cargos definidos em lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;
- VIII - PROVIMENTO ORIGINÁRIO - Ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;

- IX - PROVIMENTO DERIVADO - Efetiva-se através de alteração na situação funcional e classificação do servidor no cargo, devidamente definida em lei;
- X - EFETIVIDADE - Prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido por meio de concurso público e aprovado no estágio probatório;
- XI - CARREIRA: Conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;
- XII - CLASSE: Divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores vencimentos;
- XIII – GRADE: Conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;
- XIV - NÍVEL: Divisão da carreira segundo o grau de escolaridade, exigido para o desempenho das atribuições dos cargos, segundo o grau de formação ou níveis de titulação;
- XV - EVOLUÇÃO FUNCIONAL: É o crescimento do servidor na carreira por meio de procedimentos de progressão e promoção;
- XVI – QUADRO PERMANENTE: Quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;
- XVII – QUADRO SUPLEMENTAR: Quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei.
- XVIII – REMUNERAÇÃO: o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;
- XIX – ENQUADRAMENTO: o processo pelo qual o servidor público é incluído neste PCCR.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5º A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da área da Administração Pública de Porto Franco é composta do Quadro de Pessoal Permanente e Suplementar e representa o conjunto das funções relacionadas com o atendimento dos objetos das Secretarias Municipais objeto deste Plano.

Art. 6º A carreira do Quadro do Pessoal Permanente de que trata esta Lei, será composta pelas vagas dos cargos ocupados pelos servidores com lotação específica nas Secretarias Municipais objeto deste Plano, em conformidade com o Anexo I e passa a ser composta pelos cargos a seguir:

- a) Cargo de Auxiliar de Administração Pública: Cargos que compreende as categorias funcionais com escolaridade no âmbito da Educação Básica completo ou incompleto e que realizam atividades de manutenção, de infraestrutura, de apoio e de caráter técnico e administrativo;
- b) Cargo de Assistente de Administração Pública: Cargo que compreende as categorias profissionais que realiza atividade que exige formação de nível médio.
- c) Cargo de Especialista de Administração Pública: Cargo que compreende as categorias profissionais que realiza atividade que exige formação de nível superior.

Parágrafo único - As carreiras baseiam-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município, e pela Legislação da Administração Pública vigente.

Art. 7º Os Cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Área de Administração Pública de Porto Franco serão distribuídos na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em Classes.

§ 1º. Os níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação ou formação, e estão dispostos nas carreiras, na forma a seguir:

- a) Cargo de Auxiliar da Administração Pública:
- Nível I - Início de carreira: Ensino Fundamental incompleto;
 - Nível II - Conclusão do Ensino Fundamental;
 - Nível III - Conclusão do Ensino Médio;
 - Nível IV - Conclusão do Ensino em nível Médio Técnico;
 - Nível V - Conclusão de Curso Superior.
- b) Cargo de Assistente da Administração Pública:
- Nível I - Início de carreira: Ensino Médio;
 - Nível II - Conclusão de Curso Técnico profissionalizante;
 - Nível III - Conclusão de Curso Superior;
 - Nível IV - Conclusão da Especialização;
 - Nível V - Conclusão do Mestrado.
- c) Cargo de Especialista da Administração Pública:
- Nível I - Início de carreira: Graduação;
 - Nível II - Conclusão de Especialização;
 - Nível III – Conclusão de Mestrado;
 - Nível IV - Conclusão de Doutorado.

§ 2º. Os Níveis IV e V descritos na alínea “b” e os II, III e IV descritos na alínea “c” deste artigo, obrigatoriamente

precisam ter afinidade com as atribuições do cargo efetivo;

§ 3º. Os Níveis descritos nas alíneas a, b e c deste artigo, desdobram-se em Classes de A a J, associadas a critérios de avaliação de desempenho;

§ 4º. Em um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 4% (quatro por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe B de cada Nível corresponda ao valor da Classe A acrescido de 4% (quatro por cento), e assim sucessivamente.

CAPÍTULO: V

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO: I

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8º Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente das Secretarias Municipais de Porto Franco objeto desta Lei com denominação estabelecida na Descrição de Cargos, da presente Lei, constantes no Anexo II, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso no Nível correspondente a sua formação e na Classe inicial de vencimento do respectivo Nível atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único - Integram a descrição do cargo, na forma do Anexo II, referido neste artigo, a descrição sumária dos novos Cargos por área de qualificação e a indicação das atribuições.

Art. 9º O concurso público poderá ser realizado por provas ou provas e título conforme dispuser a lei que cria os cargos e/ou o respectivo edital.

Art. 10 Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados dentro do limite de cargos ofertados no edital, obedecida à ordem de classificação.

Art. 11 Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por Concurso Público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 12 É assegurado às pessoas com deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO: II

O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13 O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os ocupantes de cargo da Área da Administração Pública, são avaliados para atingir a estabilidade no Cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

I – Por afastamento de licença motivado por doença em pessoa na família sem remuneração;

II – Para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III – Para ocupar Cargo Comissionado;

IV – quando investido em mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal.

§ 2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo primeiro.

§ 3º – Durante o estágio probatório aos ocupantes de cargos das Secretarias Municipais objeto desta Lei, serão proporcionados meios para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

§ 4º – Cabe as Secretarias Municipais objeto desta Lei, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

§ 5º - A primeira evolução na carreira entre as Classes e os Níveis só poderá ocorrer após o término do estágio probatório.

Art. 14 O servidor que vier adquirir sua estabilidade após 03 (três) anos de estágio probatório terá esse tempo garantido para os efeitos estabelecidos no artigo 17, § 1º desta Lei.

SEÇÃO: III

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 15 O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos servidores, mediante:

I – elaboração de plano de qualificação profissional;

II – estruturação de um sistema de avaliação de desempenho;

III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessor permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

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

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

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

II – Universalidade: todos os Servidores do Quadro das Secretarias Municipais objeto deste Plano abrangidos por esta

Lei, devem ser avaliados;

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

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

§ 3º - A avaliação deve nortear ainda, como principiobásico para as Secretarias Municipais objeto deste Plano:

I – Amplitude – a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação das Secretarias Municipais, que compreendem:

a) a formulação e ampliação das políticas da Administração Pública;

b) o desempenho dos Profissionais da Administração Pública;

c) a estrutura da Administração Pública;

f) outros critérios que a área da Administração Pública considerar pertinentes.

§ 4º - As demais normas de avaliação de desempenho terão regulamentação própria definida por comissão interinstitucional constituída pelos Órgãos das Secretarias Municipais objeto desta Lei.

Art. 16. A promoção na Carreira é a passagem do servidor de um Nível para outro, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso em sua área de atuação obedecendo ao que segue:

a) Cargo de Auxiliar da Administração Pública:

I – Será promovido para o Nível II, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível I que concluir o Ensino Fundamental, garantido o vencimento correspondente à classe equivalente a que ele se encontrava, aplicando-se o percentual de 10% (dez por cento).

II – Será promovido para o Nível III, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível II que concluir o Ensino Médio, garantido o vencimento correspondente à classe equivalente a que ele se encontrava, aplicando-se o percentual de 10% (dez por cento);

III – Será promovido para o Nível IV, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível III que concluir o Ensino Médio em nível técnico profissionalizante, garantido o vencimento correspondente à classe equivalente a que ele se encontrava, aplicando-se o percentual de 10% (dez por cento);

IV – Será promovido para o Nível V, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível IV que concluir o Ensino Superior, garantido o vencimento correspondente à classe equivalente a que ele se encontrava, aplicando-se o percentual de 15% (quinze por cento).

b) Cargo de Assistente da Administração Pública:

I – Será promovido para o Nível II, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível I que obtiver formação/habilitação ou titulação em nível médio técnico profissionalizante, garantido o vencimento correspondente à classe equivalente a que ele se encontrava, aplicando-se o percentual de 10% (dez por cento);

II – Será promovido para o Nível III, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível II que além do Ensino Médiotécnico profissionalizante, adquiriu formação/habilitação ou titulação de Nível Superior, garantido o vencimento correspondente à classe equivalente a que ele se encontrava, aplicando-se o percentual de 15% (quinze por cento);

III – Será promovido para o Nível IV, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível III que além do Ensino Superior, tenha realizado curso de Especialização, em área relacionada à sua atuação, atingindo o somatório de carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, garantido o vencimento correspondente à classe equivalente a que ele se encontrava, aplicando-se o percentual de 15% (quinze por cento);

IV – Será promovido para o Nível V, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Servidor Nível IV que obtiver curso de Mestrado, em área relacionada à sua atuação, aplicando-se o percentual de 20% (vinte por cento);

c) Cargo de Especialista da Administração Pública:

I – Será promovido para o Nível II, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Profissional que obtiver curso de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, aplicando-se o percentual de 15% (quinze por cento);

II – Será promovido para o Nível III, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Profissional que obtiver curso de pós-graduação *stricto sensu*, Mestrado, aplicando-se o percentual de 20% (vinte por cento);

III – Será promovido para o Nível IV, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Profissional que obtiver curso de pós-graduação *stricto sensu*, Doutorado, aplicando-se o percentual de 25% (vinte e cinco por cento);

§ 1º. Os cursos de pós-graduação “*latu sensu*” e “*stricto sensu*”, e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargos de Assistente e Especialista da Administração Pública, somente serão considerados para fins de promoção, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim, e tiverem afinidade com as atribuições do cargo efetivo.

§ 2º. O protocolo de pedido da promoção do integrante dos cargos descritos nesta Lei, sob pena de caducidade, deverá ocorrer até o último dia útil do primeiro semestre do ano, devendo o requerimento ser devidamente instruído com os títulos respectivos certificados ou diploma e protocolados na Diretoria de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal.

§ 3º. A competência para julgamento de todos os pleitos de servidores relativos a execução desta Lei, em primeira instância administrativa, é do Secretário Municipal da pasta, após Parecer Jurídico que vincula o respectivo Secretário.

§ 4º. Nenhum pedido de promoção poderá ser julgado sem parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, sendo de ressaltar que ele será vinculativo para o secretário respectivo e meramente opinativo para quando o Prefeito

Municipal o julgar em nível de recurso de reconsideração.

§ 5º. O julgamento do pleito do servidor(a) deverá ocorrer preferencialmente dentro do ano civil em que o servidor deu entrada no pedido de sua promoção, especialmente nas hipóteses em que o pedido esteja devidamente instruído com

a prova do alegado direito do servidor.

§ 6º. O enquadramento financeiro decorrente do deferimento do pedido do(a) servidor(a) deverá ocorrer no exercício financeiro subsequente aquele em que o servidor protocolou o seu requerimento, desde que este seja deferido.

§ 7º. O Profissional com acumulação de cargo, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação/titulação em ambos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 17 A progressão na Carreira é a passagem do Servidor de uma Classe para outra, dentro do mesmo Nível, conforme Anexo III, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho, com normas disciplinadas mediante Lei, e o cumprimento do interstício de trinta e seis meses de efetivo exercício na referência em que se encontra

§ 1o. A primeira progressão ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório.

§ 2o. Fica garantido a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Secretaria correspondente não tenha efetuado o processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 19. As Secretarias Municipais Objeto desta Lei garantirão os meios para progressão do Servidor.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO: I

DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 18 Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício instituído nesta Lei, que compreende o vencimento, valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na Carreira, acrescido das gratificações aqui previstas.

Art. 19 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo nas Secretarias Municipais objeto desta Lei correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Art. 20 Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente da Área da Administração Pública atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 21 A estrutura de vencimentos do Quadro do Pessoal Permanente da Área da Administração Pública compõe o Anexo IV desta Lei com jornada de 40 horas semanais.

SEÇÃO: II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 22 De acordo com as funções atribuídas aos servidores da Área da Administração Pública serão estabelecidas as seguintes gratificações:

I – Gratificação de adicional noturno;

II- Gratificação de insalubridade;

III – Gratificações Específicas estabelecidas em lei municipal, inclusive da lei que criou o respectivo cargo público.

SUBSEÇÃO: I

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 23 O servidor fará jus à gratificação de adicional noturno pelo serviço prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um e 05 (cinco) horas do dia seguinte e terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) correspondente a cada hora de trabalho.

Parágrafo único - A gratificação de que trata este artigo cessará quando o servidor for transferido para outro local que não apresente as condições então previstas.

CAPÍTULO VII

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 24 A Guarda Municipal, órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, é uma corporação civil, uniformizada e equipada conforme as necessidades e exigências Municipais, de acordo com a Lei Municipal nº 02, de 04 de março de 2010, Estatuto e Legislações complementares, e será regida por este Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

Art. 25. A Guarda Municipal é composta por cargos permanentes, organizados em carreira nos termos da Lei.

Seção I

Do Provimento do Cargo

Art. 26 O provimento no quadro de pessoal da Guarda Municipal dar-se-á sempre na classe inicial da carreira de Guarda Civil municipal NÍVEL I, com escolaridade mínima em ensino médio ou equivalente, mediante prévia aprovação em concurso público, obedecendo, além dos requisitos contidos no edital para a inscrição no concurso, os descritos na Lei Municipal nº 02, de 04 de março de 2010 e nesta lei.

SEÇÃO II

Do Desenvolvimento na Carreira de Guarda Civil Municipal

Art.27 O desenvolvimento na carreira de Guarda Municipal de provimento efetivo ocorrerá mediante progressão horizontal e promoção vertical de acordo com esta lei.

Art. 28 A progressão horizontal dar-se-á mediante a evolução funcional do servidor Guarda Municipal de uma classe para outra imediatamente superior, obedecidos os critérios desta Lei.

Art. 29 A promoção vertical dar-se-á mediante a evolução funcional do servidor Guarda Municipal de um nível para o seguinte dentro da mesma carreira, consistindo na sua elevação funcional em virtude da maior habilitação profissional, e ocorrerá na forma a seguir, observando a aplicação do respectivo adicional a incidir sobre o vencimento base do cargo:

I – Nível I: Ensino médio completo;

II - Nível II: Ensino Médio completo, acrescido de Curso de aperfeiçoamento na área de Segurança Pública, cuja soma da carga horária seja de, no mínimo, 120 (Cento e Vinte) horas, aplicando-se o percentual de 10% (dez por cento).

III – Nível III: Ensino Médio completo, acrescido de Curso de aperfeiçoamento na área de Segurança Pública, cuja soma da carga horária seja de, no mínimo, 180 (Cento e oitenta) horas, aplicando-se o percentual de 10% (dez por cento);

IV - Nível IV: formação em curso superior, aplicando-se o percentual de 15% (quinze por cento);

V – Nível V: Curso Superior acrescido de pós-graduação na área de segurança pública com duração mínima de 360 horas, aplicando-se o percentual de 20% (vinte por cento);

VI – Nível VI: Curso Superior com título de Mestre, aplicando-se o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 30 Fica estabelecido o padrão de vencimento designado pelas letras GM, conforme critérios estabelecidos no Anexo V, para as progressões e promoções do Quadro do Pessoal da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO: VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO: I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 Os atuais integrantes de Cargos lotados nas Secretarias Municipais de Porto Franco objeto desta Lei, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 32 Os servidores que se encontrem à época de implantação do Plano de Cargos e Carreira, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 33 Os servidores do Quadro de Pessoal das Secretarias Municipais de Porto Franco objeto desta Lei, que se encontram à disposição de outros órgãos, sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 34 Fica assegurado o mês de janeiro, para revisão dos valores vencimentais dos servidores do quadro da Área da Administração Pública de Porto Franco, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

Art. 35 Nenhuma redução remuneratória poderá resultar do enquadramento, assegurado ao Servidor o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida, na data desta Lei, e o vencimento ou salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, sendo absorvida pelos futuros reajustes ou aumentos, ficando extintas todas as vantagens, gratificações adicionais, abonos, verbas de representação e outras espécies remuneratórias incorporadas.

Art. 36 O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado terá direito a recurso de reconsideração no prazo de 30 dias da intimação da decisão de primeira instância. Fica igualmente assegurado a Procuradoria Geral do Município o direito de recorrer das decisões de primeira instância que entender prejudiciais ao Município

Art. 37 Será constituída uma Comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, que será feito num prazo de 60 (sessenta) dias, composta de 03 (três) membros, designados por Decreto do Prefeito Municipal.

SEÇÃO: II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO: I

DO ENQUADRAMENTO

Art. 38 O Enquadramento dos servidores do Quadro do Pessoal Permanente lotados nas Secretarias Municipais de Porto Franco, objeto desta Lei, dar-se-á conforme critérios estabelecidos nesta Lei no que se refere à habilitação, e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes vencimentais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Plano garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho de 40 horas.

Art. 39 Os atuais servidores do Quadro de Pessoal das Secretarias Municipais de Porto Franco, objeto desta Lei, com habilitação mínima exigida, concursados ou estáveis, serão enquadrados nas Classes A,B, C, D, E, F, G, H, I, J,

conforme tempo de efetivo exercício, e Nível I de Habilitação, no Quadro de Carreira, podendo no ano de implantação deste Plano, requerer seu enquadramento em outro nível, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

SUBSEÇÃO: II

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 40 A Parte Suplementar do Quadro do Pessoal Permanente lotados nas Secretarias Municipais de Porto Franco, objeto desta Lei, é composta de cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotado por esta Lei.

Art. 41 Fica estabelecida a Grade de Vencimentos Padrão, dispostas em nível superior, médio e médio técnico e fundamental completo e incompleto, correspondendo as letras A, B e C respectivamente, Anexo VI, para enquadramento da Parte Suplementar do Quadro do Pessoal Permanente.

Parágrafo único – no momento do enquadramento do pessoal da Parte Suplementar na Grade de Vencimentos Padrão, o servidor público será enquadrado no nível do seu concurso público, e na classe correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 42 Aos ocupantes de cargos da Parte Suplementar do Quadro do Pessoal Permanente lotados nas Secretarias Municipais de Porto Franco, objeto desta Lei, ficam assegurados os mesmos direitos dos cargos criados nesta Lei, na forma do artigo anterior.

Art. 43 Fica vedado o ingresso na estrutura da Parte Suplementar, cujos cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Parágrafo único - Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

Art. 44 Poderá o ocupante de Cargo da Parte Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso na Parte Permanente do Quadro do Pessoal lotados nas Secretarias Municipais de Porto Franco objeto desta Lei, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de pessoal da área da Administração Pública do Município de Porto Franco, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 46 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 47 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.

Art. 48 Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 18 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2019.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES

NÍVEL/CARGO	FUNÇÃO
ELEMENTAR AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	ARTÍFICE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR AUXILIAR DE VIGILANCIA ESCOLAR ELETRICISTA FISCAL DE ÔNIBUS MERENDEIRA MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINA PEDREIRO PINTOR VIGIA
NÍVEL MÉDIO ASSISTENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR CONTABILIDADE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

	TECNICO EM SERVIÇO PÚBLICO RECEPCIONISTA TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TECNICO EM MEIO AMBIENTE FISCAL DE OBRAS AGENTE FISCAL DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS TECNICO DE ADMINISTRAÇÃO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL TECNICO EM INFORMÁTICA
NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	ADMINISTRADOR ADVOGADO ARQUITETO AUDITOR CIENTISTA SOCIAL CONTADOR NUTRICIONISTA PSICÓLOGO

ANEXO II
 DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Executam serviços operacionais, meio e finalísticos, da área da administração pública.	Atribuições compatíveis com as dispostas no edital do concurso
ASSISTENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Executam serviços técnico-operacionais da área da administração pública.	Atribuições compatíveis com as dispostas no edital do concurso
ESPECIALISTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Executam serviços de nível superior, meio e finalísticos da área da administração pública.	Atribuições compatíveis com as dispostas no edital do concurso
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Executam serviços destinados à proteção de bens, serviços e instalações, conforme disposto na Lei nº 02 de 04 de março de 2010.	Atribuições compatíveis com as dispostas no edital do concurso

ANEXO III
 TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

CLASSES	TEMPO DE SERVIÇO
A	00 a 03 anos
B	03 anos e 1 dia a 06 anos
C	06 anos e 1 dia a 09 anos
D	09 anos e 1 dia a 12 anos
E	12 anos e 1 dia a 15 anos
F	15 anos e 1 dia a 18 anos
G	18 anos e 1 dia a 21 anos
H	21 anos e 1 dia a 24 anos
I	24 anos e 1 dia a 27 anos
	27 anos e 1 dia a + 30 anos

ANEXO IV

ESTRUTURA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRADE DE VENCIMENTOS		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS									
CARGO - AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA											
NÍVEIS		CLASSES									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	998,00	1.037,92	1.079,44	1.122,61	1.167,52	1.214,22	1.262,79	1.313,30	1.365,83	1.420,47
II	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	1.097,80	1.141,71	1.187,38	1.234,88	1.284,27	1.335,64	1.389,07	1.444,63	1.502,42	1.562,51
III	NÍVEL MÉDIO	1.207,58	1.255,88	1.306,12	1.358,36	1.412,70	1.469,21	1.527,97	1.589,09	1.652,66	1.718,76
IV	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	1.328,34	1.381,47	1.436,73	1.494,20	1.553,97	1.616,13	1.680,77	1.748,00	1.817,92	1.890,64
V	NÍVEL SUPERIOR	1.527,59	1.588,69	1.652,24	1.718,33	1.787,06	1.858,55	1.932,89	2.010,20	2.090,61	2.174,24
	Tempo de Serviço	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30

GRADE DE VENCIMENTOS		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS									
CARGO - ASSISTENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA											
NÍVEIS		CLASSES									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	NÍVEL MÉDIO	1.207,58	1.255,88	1.306,12	1.358,36	1.412,70	1.469,21	1.527,97	1.589,09	1.652,66	1.718,76
II	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	1.328,34	1.381,47	1.436,73	1.494,20	1.553,97	1.616,13	1.680,77	1.748,00	1.817,92	1.890,64
III	NÍVEL SUPERIOR	1.527,59	1.588,69	1.652,24	1.718,33	1.787,06	1.858,55	1.932,89	2.010,20	2.090,61	2.174,24
IV	ESPECIALIZAÇÃO	1.756,73	1.827,00	1.900,08	1.976,08	2.055,12	2.137,33	2.222,82	2.311,73	2.404,20	2.500,37
V	MESTRADO	2.108,07	2.192,40	2.280,09	2.371,29	2.466,15	2.564,79	2.667,38	2.774,08	2.885,04	3.000,44
	Tempo de Serviço	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30

GRADE DE VENCIMENTOS		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS									
CARGO - ESPECIALISTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA											
NÍVEIS		CLASSES									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	NÍVEL SUPERIOR	1.996,00	2.075,84	2.158,87	2.245,23	2.335,04	2.428,44	2.525,58	2.626,60	2.731,66	2.840,93
II	ESPECIALIZAÇÃO	2.295,40	2.387,22	2.482,70	2.582,01	2.685,29	2.792,71	2.904,41	3.020,59	3.141,41	3.267,07
III	MESTRADO	2.754,48	2.864,66	2.979,25	3.098,42	3.222,35	3.351,25	3.485,30	3.624,71	3.769,70	3.920,48
IV	DOUTORADO	3.443,10	3.580,82	3.724,06	3.873,02	4.027,94	4.189,06	4.356,62	4.530,88	4.712,12	4.900,60
	Tempo de Serviço	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30

ANEXO V

ESTRUTURA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

GRADE DE VENCIMENTOS		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS									
CARGO - GUARDA CIVIL MUNICIPAL											
NÍVEIS		CLASSES									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NE	NÍVEL MÉDIO	998,00	1.037,92	1.079,44	1.122,61	1.167,52	1.214,22	1.262,79	1.313,30	1.365,83	1.420,47
I	APERFEIÇOAMENTO 1	1.097,80	1.141,71	1.187,38	1.234,88	1.284,27	1.335,64	1.389,07	1.444,63	1.502,42	1.562,51
II	APERFEIÇOAMENTO 2	1.207,58	1.255,88	1.306,12	1.358,36	1.412,70	1.469,21	1.527,97	1.589,09	1.652,66	1.718,76
III	NÍVEL SUPERIOR	1.388,72	1.444,27	1.502,04	1.562,12	1.624,60	1.689,59	1.757,17	1.827,46	1.900,56	1.976,58
VI	ESPECIALIZAÇÃO	1.666,46	1.733,12	1.802,44	1.874,54	1.949,52	2.027,50	2.108,60	2.192,95	2.280,67	2.371,89
VI	MESTRADO	2.083,08	2.166,40	2.253,05	2.343,18	2.436,90	2.534,38	2.635,76	2.741,19	2.850,83	2.964,87
	Tempo de Serviço	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30

ANEXO VI

QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)

GRADE PADRÃO DE VENCIMENTO

TABELAS EM EXTINÇÃO - QUADRO SUPLEMENTAR - JORNADA DE 40 HORAS											
GRADE DE VENCIMENTOS											
VENCIMENTO A : NÍVEL SUPERIOR											
NÍVEIS		CLASSES (+ 4%)									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	NÍVEL SUPERIOR										
II	ESPECIALIZAÇÃO										
III	MESTRADO (+15%)										
IV	DOUTORADO (+20%)										
	Tempo de Serviço	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30

GRADE DE VENCIMENTOS											
VENCIMENTO B : NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO											
NÍVEIS		CLASSES									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	NÍVEL MÉDIO										
II	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO										
III	NÍVEL SUPERIOR										
IV	ESPECIALIZAÇÃO										
V	MESTRADO										
	Tempo de Serviço	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30

GRADE DE VENCIMENTOS											
VENCIMENTO C - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO											
NÍVEIS		CLASSES									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
II	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO										
III	NÍVEL MÉDIO										
IV	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO										
V	NÍVEL SUPERIOR										
	Tempo de Serviço	0 a 3	3 a 6	6 a 9	9 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24	24 a 27	27 a 30

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA**DECRETO MUNICIPAL Nº. 167/2019**

Dispõe sobre a demissão de servidor público em razão da prática de falta disciplinar de abandono de cargo público.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA, Prefeito Municipal de Porto Franco - Ma, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 58, incisos V da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que através da Portaria n.º 40, publicada aos 26 de setembro de 2019, foi instaurado o Processo Administrativo n.º. 031/2019, visando apurar a prática da infração disciplinar de abandono de cargo público cometido pelo servidor DIANEL MACIEL SANTOS.

CONSIDERANDO que após a regular instrução do processo administrativo em testilha, a Comissão Processante emitiu Relatório Conclusivo, o qual foi acolhido na sua integralidade pela autoridade julgadora que reconheceu o abandono de cargo público, sujeitando-o a penalidade de demissão, conforme disposto nos artigos 198, inciso VII e 204, § 1º da Lei municipal n.º. 023/2007.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica determinado a DEMISSÃO do servidor municipal Dinael Maciel Santos do cargo de provimento efetivo, em razão da prática da infração disciplinar abandono de cargo, conforme previsto nos artigos 198, VII c/c 204, §1º da lei n.º. 023/2007.

Art. 3.º - Deverá o Setor de Recursos Humanos tomar todas as providências necessárias para o imediato cumprimento desta decisão, inclusive dando ciência da mesma ao servidor demitido.

Art. 4.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, intime-se, cumpra.

Porto Franco – Ma, 25 de novembro de 2019.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA**DECRETO MUNICIPAL Nº. 168/2019**

Dispõe sobre a demissão de servidor público em razão da prática de falta disciplinar de abandono de cargo público.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA, Prefeito Municipal de Porto Franco - Ma, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 58, incisos V da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que através da Portaria n.º 38, publicada aos 23 de setembro de 2019, foi instaurado o Processo Administrativo n.º. 038/2019, visando apurar a prática da infração disciplinar de abandono de cargo público cometido pelo servidor LEONARDO MOURO MEDRADO.

CONSIDERANDO que após a regular instrução do processo administrativo em testilha, a Comissão Processante emitiu Relatório Conclusivo, o qual foi acolhido na sua integralidade pela autoridade julgadora que reconheceu o abandono de cargo público, sujeitando-o a penalidade de demissão, conforme disposto nos artigos 198, inciso VII e 204, § 1º da Lei municipal n.º. 023/2007.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica determinado a DEMISSÃO do servidor municipal LEONARDO MOURO MEDRADO do cargo de provimento efetivo, em razão da prática da infração disciplinar abandono de cargo, conforme previsto nos artigos 198, VII c/c 204, §1º da lei n.º. 023/2007.

Art. 3.º - Deverá o Setor de Recursos Humanos tomar todas as providências necessárias para o imediato cumprimento desta decisão, inclusive dando ciência da mesma ao servidor demitido.

Art. 4.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, intime-se, cumpra.

Porto Franco – Ma, 25 de novembro de 2019.

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA

DECISÃO FINAL

Vistos e relatados os presentes autos de Processo Administrativo instaurado pela Portaria nº 40 de 26 de setembro de 2019 da

Secretaria de Administração, para apurar irregularidades atribuídas ao servidor Dinael Maciel Santos, verifiquei que:

- a) O Processo Administrativo Disciplinar foi instaurado obedecendo a todos os requisitos legais, atendendo-se aos princípios da legalidade, publicidade, ampla defesa e contraditório;
- b) Que a comissão processante exerceu suas atividades com independência e imparcialidade, atuando diligentemente na descoberta da verdade material, objetivo primordial de todo e qualquer processo administrativo.
- c) Verifica-se, igualmente, que a comissão processante atendeu a todos os prazos processuais;
- d) Examinado os autos, vê-se que há suficientes provas que atestam que o servidor em questão praticou a conduta descrita na portaria instauradora, pois embora este tenha apresentado requerimento para que fosse analisada sua situação referente ao seu retorno ao cargo, o mesmo não compareceu no seu local de origem para exercer suas atividades, assim como não justificou nenhuma razão para sua ausência, embora tenha sido citado pessoalmente via whatsapp e por Diário Oficial do Município.

Isto posto, julgo PROCEDENTE a acusação imputada ao servidor, Dinael Maciel Santos, por ter incorrido no artigo 204, inciso II, § 1º, da lei ordinária nº 23/2007, por abandono de cargo devendo ser imposta a DEMISSÃO. Intime-se.

Porto Franco, 21 de Novembro de 2019

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA
Prefeito Municipal

	Estado do Maranhão Diário Oficial do Município	
Praça da Bandeira, 10, Centro, CEP: 65.970-000 Porto Franco - MA		
SITE: www.portofranco.ma.gov.br		
NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA Prefeito Municipal		
Celiano Francisco Cavalcante da Silva Secretário Municipal de Administração		