

## Parque Eldorado e Condado recebem obras neste fim de ano

Mesmo durante as festas de fim de ano, a Prefeitura de Maricá segue com uma série de intervenções em andamento em toda a cidade. Nesta quinta-feira (26/12), duas áreas receberam atenção especial: o Condado de Maricá passou a ter quatro faixas elevadas de travessia (os chamados 'traffic calmings') em sua via principal, enquanto a última rua do loteamento Parque Eldorado ganhou nova pavimentação.

A obra de drenagem realizada na Rua Milton de Souza Pacheco tinha começado em novembro (e desde então a manteve interditada aos veículos) para instalação de novas estruturas pré-moldadas, em substituição às antigas manilhas que ficavam no cruzamento com a Avenida Antônio Vieira Sobrinho. Após esta etapa, a via começou a receber uma nova camada de asfalto entre a avenida e a Rua Joaquim Eugênio dos Santos.

A expectativa é que o trânsito esteja liberado no local nesta sexta-feira (27). Para os moradores, a intervenção só valorizou mais o bairro. "Vou completar 80 anos em fevereiro e voltei para Maricá há uns cinco meses, depois de morar em outros estados. Onde estive não vi nada parecido com o que tem aqui, sem falar que

vai parar de entrar poeira em casa", celebrou a dona de casa Leni Soares, que ainda serviu água aos operários da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá (Somar).

Outra equipe da empresa municipal passou o dia no Condado para instalar os traffic calmings em quatro pontos ao longo da Alameda Maricá, todos com 9 metros de comprimento, 7 metros de largura e 16 centímetros de altura. O primeiro foi montado na esquina com a Rua Babaçu. Recentemente, a principal rua do antigo condomínio residencial passou a ter uma nova estética que incluiu a pintura de uma ciclofaixa que vai da entrada até a praça na parte interna.

"Deu mais vida a este local, ficou bonito e mais seguro", constatou a servidora pública Elaine Menezes, que tem 42 anos e frequenta o Condado há mais de 20 anos. A moradora da Jacarepaguá (na Zona Oeste do Rio) disse que fez imagens das obras e postou nas suas redes sociais para mostrar a amigos que, como ela, vêm passar o fim de ano em Maricá. "Acho que eles vão ficar bem surpresos quando chegarem aqui", acredita ela.

O presidente da Somar, Renato Machado,



acompanhou parte da movimentação no bairro e falou sobre as outras ações realizadas ali. "Foram quase três quilômetros de ruas pavimentadas aqui, além de ações de drenagem e a ciclofaixa. Estamos dando um bairro novo ao morador e seguimos com ações em outras partes de Maricá", afirmou Renato Machado, ci-

tando ainda o recapeamento da Avenida Ivan Mundim (que liga o Centro à Barra de Maricá) e a revitalização da orla de Itaipuacu, que deverá estar pronta até o carnaval.

Texto: Sérgio Renato  
Fotos: Clarildo Menezes

## Moradores e turistas elogiam melhorias no Mirante de Itaipuacu



A Prefeitura está realizando algumas melhorias no mirante de Itaipuacu, um dos principais pontos turísticos da cidade, que fica no alto da Serra da Tiririca. Quem passa pelo local, nota que a antiga cerca de ferro enferrujada, foi substituída por um guarda-corpo de madeira. Além disso, duas lunetas de longo alcance foram instaladas para que moradores e turistas possam contemplar a paisagem mais de

pertinho.

"Esse mirante é antigo aqui na cidade e estava bem depredado, com a parte de gradil e ferro toda enferrujada, oferecendo perigo para população. Então, nós fizemos a substituição por esse gradil em madeira, o entorno do paisagismo na parte de cima e colocamos as lunetas", declarou o arquiteto da autarquia Servi-

ços de Obras de Maricá (Somar), Edvaldo Cabral.

Segundo ele, ainda há bastante trabalho a ser realizado. "Vamos recompor a vegetação nativa numa distância de 3 metros a partir do gradil; fazer a marcação do piso, limitando o acesso dos veículos com tachões, além de instalar bancos, mesas e câmeras de vigilância", concluiu.

Moradora do Jardim Atlântico (Itaipuacu) há 10 anos, Cristiane Barbosa (40 anos) desceu do carro e garantiu algumas selfies ao lado do marido e do filho. "Nós frequentamos aqui sempre, não precisa ter nenhuma visita, a gente sempre vem pra contemplar, porque eu acho aqui lindo. Eu já frequentava Itaipuacu antes de morar porque sempre amei, e agora com essa melhoria dá mais prazer. A gente que viu como era e como está agora, fica impressionado. É uma melhoria incrível, que só favorece a gente como morador, então eu sou muito favorável, apoio, chamo as pessoas para vir conhecer e quando tiro foto sempre comento nas redes sociais", comemorou.

"Eu vim a Maricá a passeio e estou aman-

do. Essa é primeira vez que eu venho, não conhecia nada. Na verdade eu só ouvia falar da cidade através da minha namorada, porque ela tem família que mora aqui, aí a gente veio pra cá. Achei tudo muito lindo. Vale muito à pena sair de São Paulo pra conhecer Maricá. Nós vamos ver isso mais vezes", frisou Vitória Teles (22 anos) de Osasco, São Paulo.

Há quatro anos, Davi Sousa (43 anos) mora em Itaipuacu. O adestrador também parou para tirar fotos com sua cadela. "Eu acho que ficou bem legal, mais bonito, mais atrativo, mais seguro, porque aqui não tinha segurança nenhuma. Ficou bem legal. Eu já parava aqui antes para tirar foto, agora então, vou parar muito mais", contou.

"Eu tenho um afilhado que mora aqui, estava indo na casa dele, aí resolvi parar para conhecer este local. Fiz umas fotos. Olhei também pela luneta, e percebi a natureza muito mais de perto. Gostei muito", disse Gilberto Soares (67 anos) de Arauáma.

Texto: Elaine Nunes  
Fotos: Marcos Fabrício

## Sumário

<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>2</b>
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA</b>	<b>12</b>
<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>	<b>12</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>13</b>
<b>SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL</b>	<b>13</b>
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO</b>	<b>13</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>13</b>
<b>SECRETARIA DE TRANPORTE</b>	<b>15</b>
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>	<b>15</b>
<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>	<b>15</b>
<b>EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE</b>	<b>15</b>
<b>INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ</b>	<b>15</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>	<b>16</b>
<b>OUTROS</b>	<b>16</b>

**ATOS DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 317, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019  
INSTITUI O ESTATUTO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

## TÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Maricá.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

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

§ 1º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

## TÍTULO II

## DO REGIME FUNCIONAL

## Capítulo I

## DO PROVIMENTO

## SEÇÃO I

## Disposições Gerais

Art. 4º São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação das obrigações eleitorais e militares;
- IV – nível de escolaridade exigido para o cargo;
- V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – aptidão física e mental.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em regulamento.

Art. 5º O provimento dos cargos públicos é feito mediante ato do presidente.

Parágrafo único. São formas de provimento de cargo público:

- I – nomeação;
- II – reversão;
- III – reintegração;
- IV – recondução;
- V – aproveitamento.

Art. 6º A investidura em cargo público ocorre com a posse.

## SEÇÃO II

## Do Concurso Público

Art. 7º Concurso público é o processo de recrutamento e seleção aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos em edital, que será publicado na íntegra no Jornal Oficial do Município (JOM).

Parágrafo único. Deve constar do edital a exigência de o candidato possuir, quando da posse, a habilitação necessária para o exercício do cargo a que concorrer.

Art. 8º Serão reservadas vagas de cada cargo público colocado em disputa em concurso público para investidura preferencial por pessoas com deficiência desde que haja compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo público pretendido, comprovada em inspeção de saúde.

§ 1º Para os fins do caput, o número de vagas reservado para pessoas com deficiência será o número inteiro encontrado pela aplicação do percentual de 10% (dez por cento) sobre o número de vagas colocadas em disputa para cada cargo público.

§ 2º Dever-se-á, dentro de cada 10 (dez) nomeações para o cargo sujeito a regra deste artigo, proceder-se à nomeação de 1 (um) candidato disputante de vaga reservada, repetindo-se igual procedimento em caso de nomeação para mais vagas do que aquelas previstas em edital.

§ 3º Na falta de candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, aquelas remanescentes serão acrescidas ao restante das vagas do respectivo cargo.

§ 4º A substituição de candidato que, nomeado, não tome posse, não entre em exercício ou seja exonerado a qualquer título, será efetuada com candidato que tenha disputado a mesma natureza de vaga, entre reservada e não reservada.

Art. 9º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, em uma ou mais etapas, podendo ser previsto programa de treinamento de caráter eliminatório.

Art. 10. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável 1 (uma) vez por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão estabelecidos no edital.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

## SEÇÃO III

## Da Nomeação

Art. 11. A nomeação é feita:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II – em comissão, para cargo de confiança declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 12. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 1º O candidato nomeado tem direito, 1 (uma) vez por concurso, à reclassificação para o último lugar da listagem de aprovados e classificados, caso o requeira à gestão da área de recursos humanos nos 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do ato de nomeação.

§ 2º Quando mais de um candidato requerer a reclassificação, esta ocorrerá respeitando-se a ordem de classificação inicial dos requerentes.

§ 3º Na hipótese do § 1º, a autoridade competente tornará sem efeito o ato de nomeação.

Art. 13. O ato de nomeação deverá ser publicado em diário oficial nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à sua assinatura, sendo que o pagamento do servidor que entrar em exercício após o dia 15 de cada mês será efetuado junto com o pagamento do mês subsequente.

§ 1º A nomeação poderá ser retroativa somente se não houver expediente na Câmara no dia indicado, hipótese em que o ato deverá ser assinado no primeiro dia útil subsequente, observado o disposto no caput.

§ 2º Os prazos previstos neste artigo serão acrescidos de 5 (cinco) dias úteis para a nomeação que ocorrer no primeiro mês de mandato da Mesa.

## SUBSEÇÃO I

## Da Posse

Art. 14. Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º Haverá posse somente em caso de provimento de cargo por nomeação.

§ 2º No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio e declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, além dos elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3º Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, a posse ficará suspensa até que o presidente, após o parecer da Procuradoria da Câmara e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, decida sobre a sua admissibilidade.

§ 4º Apurada a legalidade da acumulação e efetivada a posse, será o fato comunicado à autoridade do outro órgão público.

§ 5º Em caso de ilegalidade da acumulação, não será dada posse ao servidor, salvo se este optar por um dos cargos, empregos ou funções.

§ 6º É dispensada, quando se tratar de posses sucessivas, sem interrupção do tempo de serviço prestado pelo servidor à Câmara, a apresentação de documento, exceto o atestado de inspeção médica, que considerará as funções a serem desempenhadas.

Art. 15. A posse ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, contado da vigência do ato de nomeação e prorrogável 1 (uma) vez por igual período, motivadamente e a critério do presidente.

§ 1º O termo será assinado pelo presidente, ou, na ausência deste, pelo gestor da área de recursos humanos.

§ 2º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput.

Art. 16. Poderá haver posse por instrumento público de procuração lavrado especificamente para esse fim.

Art. 17. Somente poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica realizada por órgão competente, for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

## SUBSEÇÃO II

## Da Lotação

Art. 18. Lotação é o ato que determina o órgão ou unidade setorial de exercício do servidor.

§ 1º O servidor empossado será lotado em conformidade com o quadro de lotação setorial estabelecido pela gestão da área de recursos humanos, nos termos das demandas de cada órgão e respeitada a natureza das atribuições do cargo.

§ 2º A mudança de lotação de servidor será definida em processo de remanejamento conduzido pela área de recursos humanos, observado o quadro setorial previsto no § 1º.

§ 3º A efetivação da mudança de lotação ocorrerá pela protocolização do documento respectivo junto à gestão da área de recursos humanos.

## SUBSEÇÃO III

## Do Exercício

Art. 19. Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público.

§ 1º É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contado da data da posse.

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Compete ao gestor da área de recursos humanos, mediante assinatura de termo próprio, dar exercício ao servidor.

Art. 20. A nomeação somente produzirá efeito financeiro a partir da data de início do exercício.

Art. 21. O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

## SUBSEÇÃO IV

## Da Estabilidade

Art. 22. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado em estágio probatório.

Parágrafo único. Ocorrendo hipótese prevista no Art. 104 ou no Art. 117,

**Expediente**

PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
#MaisPertoDeVocê

[prefeiturademarica](#)

@MaricaRJ

@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá  
Veículo de publicação dos atos oficiais  
da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável  
Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro  
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289  
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador  
Robson de Camargo Souza

Impressão  
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.  
- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 -  
Jardim Iguaçu - RJ

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais  
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Fabiano Horta

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

§ 2º, o afastamento previsto no Art. 129, o tempo respectivo não será computado para os fins do disposto no caput.

Art. 23. Ao longo do período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações que considerarão o cumprimento das atribuições e dos deveres funcionais e a iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

Art. 24. O servidor em estágio probatório será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Plano de Cargos Carreiras e Remunerações em vigor.

§ 1º O resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório será conclusivo quanto à estabilidade do servidor e ocorrerá antes de findo o prazo previsto no Art. 22, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatos enumerados no artigo anterior.

§ 2º Se o parecer for contrário à estabilização do servidor, poderá haver recurso ao presidente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, que conterá cópia integral dos resultados e planos de desenvolvimento do servidor avaliado.

§ 3º A decisão do recurso previsto no parágrafo anterior será proferida no prazo de 10 (dez) dias úteis, salvo se o presidente requisitar esclarecimentos a Procuradoria, ao gestor da área de recursos humanos, ou superior imediato que procedeu às avaliações ou ao servidor em estágio probatório, hipótese em que o prazo será duplicado.

§ 4º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 5º Em caso de extinção ou desnecessidade do cargo público, o servidor em estágio probatório será exonerado, independentemente de processo administrativo, salvo hipótese de reenquadramento.

§ 6º O período de estágio probatório será computado para fins de progressão do servidor na carreira, independentemente de nova e específica avaliação de desempenho.

Art. 25. O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

#### SUBSEÇÃO V

##### Da Reversão

Art. 26. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica de órgão municipal competente, for declarado insubstancial o motivo determinante da aposentadoria e atestada a capacidade para o exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo único - A reversão é feita a pedido ou de ofício.

Art. 27. O servidor que retornar à atividade após a cessação do motivo que causou sua aposentadoria por invalidez terá direito à contagem do tempo relativo ao período de afastamento para todos os fins, exceto a censão funcional.

Art. 28. A reversão será feita para o cargo ocupado pelo servidor à época da aposentadoria ou para o cargo em que aquele tenha se transformado.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

Art. 29. O servidor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do ato de reversão, para entrar em exercício.

Art. 30. Não poderá retornar à atividade o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos.

#### SUBSEÇÃO VI

##### Da Reintegração

Art. 31. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável - quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial - no cargo que anteriormente ocupava ou no resultante de sua transformação, com resarcimento do vencimento e das demais vantagens permanentes a que fazia jus e contagem, para todos os fins, exceto progressão funcional, do tempo em que tenha estado afastado.

Parágrafo único. O servidor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do ato de reintegração, para entrar em exercício.

Art. 32. O servidor reintegrado será submetido a perícia médica por órgão municipal competente e, se julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Art. 33. Encontrando-se provido o cargo, será o ocupante reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

#### SUBSEÇÃO VII

##### Da Recondução

Art. 34. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, àquele em que o cargo se tenha transformado ou a cargo correlato e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;  
II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no Art. 36.

#### SUBSEÇÃO VIII

##### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 35. O servidor ficará em disponibilidade remunerada quando for extinto ou declarado desnecessário seu cargo e não for possível o aproveitamento imediato em outro equivalente.

§ 1º A declaração de desnecessidade do cargo será devidamente motivada.

§ 2º A remuneração será proporcional ao tempo de serviço.

Art. 36. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade será feito mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 37. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia avaliação de sua capa-

cidade física e mental por junta médica de órgão municipal competente.

§ 1º Julgado apto, entrará o servidor em exercício do cargo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 38. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica de órgão competente.

Art. 39. Sendo o número de servidores em disponibilidade maior que o de aproveitáveis, terá preferência o servidor há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que tenha mais tempo de serviço público municipal.

##### Capítulo II

#### DA MOVIMENTAÇÃO

##### SEÇÃO I

###### Da Substituição

Art. 40. Substituição é o exercício temporário, por servidor efetivo, de cargo de provimento em comissão de gestão em caso de impedimento legal ou afastamento do titular.

§ 1º O substituto será designado por ato do presidente.

§ 2º A publicação do ato de designação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o afastamento do titular.

Art. 41. O substituto fará jus a gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão de gestão proporcional aos dias de substituição.

##### SEÇÃO II

###### Da Readaptação

Art. 42. Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica realizada por órgão competente, que deverá emitir laudo circunstanciado.

Parágrafo único. A atribuição de atividades especiais e a definição do local de desempenho destas - observada sua correlação com as do cargo efetivo - são de competência da gestão da área de recursos humanos.

Art. 43. O servidor readaptado deverá submeter-se, semestralmente – até que seja emitido laudo médico conclusivo -, a exame médico realizado por órgão municipal competente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação.

§ 1º Caberá ao próprio servidor ou, em caso de omissão, o superior imediato a iniciativa da reavaliação prevista no caput.

§ 2º Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o servidor deverá apresentar-se ao órgão municipal competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 3º Ao final de 2 (dois) anos de readaptação, o órgão municipal competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação, ao retorno do servidor ao exercício das atribuições do cargo ou à aposentadoria.

Art. 44. O readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, função considerada por órgão municipal competente como incompatível com seu estado de saúde, terá imediatamente cassada sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art. 45. A readaptação não acarretará alteração da remuneração do servidor.

##### Capítulo III

#### DA VACÂNCIA

Art. 46. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – destituição;
- IV – aposentadoria;
- V – falecimento.

##### SEÇÃO I

###### Da Exoneração

Art. 47. A exoneração de cargo efetivo ocorrerá a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício ocorrerá:

I – quando não satisfeitas as condições para aquisição da estabilidade;  
II – quando, após empossado, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III – na hipótese do Art. 24 § 5º.

Art. 48. A exoneração de cargo de provimento em comissão ocorrerá:

I – a juízo do presidente;

II – quando solicitada pelo autor da indicação de assessor parlamentar e chefe de gabinete parlamentar, lotado no respectivo gabinete parlamentar;

III – a pedido do servidor;

IV – automaticamente, nos termos do Art. 50.

Parágrafo único. Exonerado, continuará o ocupante de cargo de provimento em comissão de gestão a responder por suas atribuições até a nomeação de novo titular ou pelo prazo de 30 (trinta) dias, o que se der primeiro.

Art. 49. O servidor não poderá ser exonerado enquanto estiver usufruindo férias regulamentares.

Art. 50. Haverá exoneração automática para chefe de gabinete, procurador geral, diretor, subdiretor, gerente, supervisor, cargos de direção, chefia e assessores ocupantes de cargo de provimento em comissão nas seguintes hipóteses, independentemente do disposto no artigo anterior:

I – ao final da legislatura, exceto para o ocupante de cargo de gabinete parlamentar cujo titular tenha sido reeleito;

II – a partir da data em que o titular do gabinete parlamentar que tenha

feito a indicação para a nomeação se afaste definitivamente da vereança, salvo se o servidor for indicado nos 3 (três) dias seguintes por outro vereador, caso em que será considerado de efetivo exercício o tempo de afastamento;

III – ao final do mandato da Mesa, para cargo de provimento em comissão de subdiretor e gerente pertencente à estrutura da Câmara.

Art. 51. Os períodos de férias regulamentares vencidos devem ser gozados antes da exoneração, exceto se se tratar de exoneração automática imprevisível.

##### SEÇÃO II

###### Da Demissão

Art. 52. A demissão será aplicada como penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar, assegurada ao servidor prévia e ampla defesa, ou em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

##### SEÇÃO III

###### Da Aposentadoria

Art. 53. O servidor da Câmara será aposentado nos termos da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional aplicável.

##### TÍTULO III

#### DO REGIME DE TRABALHO

##### Capítulo I

###### DA JORNADA

Art. 54. A jornada de trabalho do servidor da Câmara é de 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) semanais, salvo:

§ 1º Nos casos em que haja lei federal prevendo para determinada categoria outra duração, que prevalecerá sobre a regra do caput.

§ 2º No caso de jornada de 8 (oito) horas diárias, deverá haver 2 (dois) períodos de trabalho, com intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 2 (duas) horas.

§ 3º Além do cumprimento do disposto neste artigo, o exercício de cargo de provimento em comissão de gestão poderá ensejar a convocação de seu titular sempre que houver interesse da Administração.

§ 4º No interesse da Administração, a jornada de trabalho poderá ser cumprida em regime de plantão, permitida a compensação, desde que observada a carga horária semanal estipulada neste artigo.

##### Capítulo II

###### DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 55. A frequência será apurada por meio de ponto.

Art. 56. Ponto é o registro pelo qual é verificada, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço.

§ 1º O ponto pode ser substituído por atestado de frequência que, após assinado pelo vereador ou pela chefia, será remetido à gestão da área de recursos humanos.

§ 2º O ocupante de cargo de provimento em comissão de gestão de primeiro e segundo nível hierárquico é dispensado do registro de ponto.

Art. 57. O servidor perderá:

I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;

II – a remuneração relativa ao período de atraso ou saída antecipada.

Parágrafo único - A chefia poderá permitir a compensação de atraso ou saída antecipada.

Art. 58. Ocorrendo faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, o sábado, o domingo e o feriado intercalado.

##### TÍTULO IV

#### DOS DIREITOS E VANTAGENS

##### Capítulo I

###### DÓ VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 59. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

Art. 60. A remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniária, permanente ou temporária estabelecidas em Lei.

Parágrafo único. A remuneração do servidor investido no cargo em comissão ser paga na forma prevista na Matriz Salarial do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações em vigor.

Art. 61. Os ocupantes de cargos comissionados, em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme disposto no § 2º do Art. 3º, seja servidor ou não, somente perceberão além do vencimento do cargo, o adicional de férias e a gratificação previstas junto ao PCCR.

Art. 62. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível e observará o princípio da isonomia, quando couber.

Art. 63. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores fixados como remuneração, em espécie a qualquer título, o subsídio de Vereador.

Art. 64. O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II – a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III – metade da remuneração na hipótese prevista no Art. 156, parágrafo único.

Art. 65. Salvo imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou proventos.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos na forma definida em regulamento.

Art. 66. As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a décima parte da remuneração ou proventos.

Art. 67. Os servidores em débito com o Erário, que for demitido, e exonerado ou que tiver a sua disponibilidade cassada terá o prazo de 60

(sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará em inscrição em dívida ativa.

Art. 68. O vencimento, a remuneração e o provento, não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de homologação ou decisão judicial.

#### Capítulo II

##### DAS VANTAGENS

Art. 69. Juntamente com os vencimentos poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – auxílios pecuniários;

III – gratificações e adicionais.

§ 1º As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam aos vencimentos ou proventos nos casos e condições indicados em Lei.

Art. 70. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, do mesmo título ou idênticos fundamentos.

#### SEÇÃO I

##### Das Indenizações

Art. 71. Constituem indenizações ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;

III – transportes.

Art. 72. Os valores das indenizações assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidas em regulamento.

#### SUBSEÇÃO I

##### Da Ajuda de Custo

Art. 73. A Câmara dará ajuda de custo ao servidor destinado a compensar as despesas de transportes, compreendendo passagens e bagagens, para aquele que, no interesse da Administração, tenha que se deslocar do Município para desempenhar missão expressamente designada pelo Presidente ou pela Mesa Diretora.

Art. 74. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

Art. 75. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo, em virtude mandato eletrônico.

Art. 76. Nos casos do afastamento dos servidores da câmara previstos no Art. 126 artigos 109, a ajuda de custo será paga pelo órgão requisitante quando cabível.

Art. 77. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, justificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo determinado no Art. 19 §1º.

Parágrafo único. Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração ou de ofício ou de retorno por motivo de doença comprovada.

#### SUBSEÇÃO II

##### Das Diárias

Art. 78. O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou provisório, para outro ponto de território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de estadia, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência pernoite do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

Art. 79. O servidor que receber diária e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias em excesso, em igual caso, devendo prestar contas em procedimento próprio para esse fim.

#### SUBSEÇÃO III

##### Do Transporte

Art. 80. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por forças das atribuições própria do cargo conforme regulamento.

§ 1º Somente fará jus a indenização de transporte pelo seu valor integral, o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviços externos durante pelo menos 20 (vinte) dias.

§ 2º Se o número de dias e serviços externos for inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de 1/20 (um vinte avos) por dia de realização do serviço.

#### SEÇÃO II

##### Auxílios Pecuniários

Art. 81. Serão concedidos ao servidor da câmara municipal:

I – auxílio para diferença de caixa;

II – auxílio escolar;

III – auxílio alimentação;

IV – auxílio transportes.

#### SUBSEÇÃO I

##### Do Auxílio para Diferença de Caixa

Art. 82. O auxílio para diferença de caixa, será concedido ao servidor que desempenhar atribuições de pagar ou receber em moeda corrente e será devida na forma de regulamento.

#### SUBSEÇÃO II

##### Do Auxílio Escolar

Art. 83. O auxílio escolar será devido ao servidor, por filhos de qualquer condição, enteado, menor sob guarda ou tutela, até a idade de 21 (vinte e um) anos, na forma estabelecida em regulamento.

#### SUBSEÇÃO III

##### Do Auxílio Alimentação

Art. 84. O auxílio alimentação será devido ao servidor ativo, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

#### SUBSEÇÃO IV

##### Do Auxílio Transporte

Art. 85. O auxílio transporte será devido ao servidor ativo no deslocamento da residência para ao trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento.

#### SEÇÃO III

##### Das Gratificações e Adicionais

Art. 86. Além do vencimento e das vantagens previstas, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento ou assistência;

II – gratificação natalina;

III – adicional por tempo de serviço;

IV – adicional por serviço noturno;

V – adicional para prestação de serviço extraordinário;

VI – adicional de férias.

#### SUBSEÇÃO I

##### Das Gratificações pelo Exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento ou Assistência

Art. 87. Ao servidor investido em função de gestão, assessoramento ou assistência, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Os percentuais de gratificação serão estabelecidos junto ao Plano de Cargos e Remunerações.

§ 2º A gratificação prevista neste artigo incorpora-se à remuneração do servidor na proporção de um quinto por ano de exercício da função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, a partir do sexto ano, até o limite de cinco quintos, na forma estabelecida em regulamento.

§ 3º Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão.

#### SUBSEÇÃO II

##### Da Gratificação Natalina

Art. 88. A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor faz jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

Art. 89. A gratificação será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. Juntamente com a remuneração de junho será paga, como adiantamento de gratificação natalina, metade da remuneração ou provento recebido no mês anterior.

Art. 90. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 91. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias.

#### SUBSEÇÃO III

##### Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 92. O adicional por tempo de serviço, será conferido ao servidor em razão da tabela abaixo, incidindo diretamente sobre a remuneração de que trata o Art. 62.

I – três anos de exercício -10%;

II – seis anos de exercício - 14%;

III – nove anos de exercício - 18%;

IV – doze anos de exercício - 22%;

V – quinze anos de exercício - 25%;

VI – dezoito anos de exercício - 30%;

VII – vinte e um anos de exercício - 32%;

VIII – vinte e quatro anos de exercício - 35%;

IX – vinte e sete anos de exercício - 40%;

X – trinta anos de exercício - 45%;

XI – trinta e três anos de exercício - 50%.

Parágrafo único. As categorias de servidores que gozam de aposentadorias especiais, com tempo de serviço reduzido, terão fixadas as suas tabelas, por ato a ser baixado pela Presidência, com critério proporcional.

#### SUBSEÇÃO IV

##### Adicional por Serviço Noturno

Art. 93. O serviço prestado no horário compreendido entre as 22:00 h (vinte e duas horas) e as 5:00 h (cinco horas) acarretará acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor da hora do vencimento, computando-se cada hora como 00:52:30 h (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 1º A prestação de serviço noturno programável deverá ser autorizada pelo presidente, dispensada a autorização em caso de atividade pertinente a apoio a reunião oficial da Câmara, enquanto esta durar, e para atendimento em caso urgente na área de manutenção.

§ 2º Havendo necessidade de prestação de serviço noturno, poderá ser adotado o sistema de compensação, de acordo com decisão do diretor da área, mediante a concessão de 00:30 h (trinta minutos) de folga por hora trabalhada, os quais poderão ser gozados oportunamente.

#### SUBSEÇÃO V

##### Do Adicional do Serviço Extraordinário

Art. 94. Somente será permitido serviço extraordinário - mediante autori-

zação, por escrito, do presidente - para atender necessidade da câmara, em situação excepcional e temporária, observado o limite máximo de 2:00 h (duas horas) por jornada do servidor, quando não for possível a compensação.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º Em se tratando de serviço noturno, o valor da hora será acrescido de mais de 20% (vinte por cento).

§ 3º O valor da hora normal, para os fins previstos no caput, será determinado pela divisão da remuneração do mês por 30 (trinta) e, subsequentemente, pela carga horária prevista para o cargo.

Art. 95. A prestação de serviço extraordinário poderá ser autorizada pelo presidente, após justificativa apresentada pelo diretor da área.

§ 1º A autorização será concedida somente para servidores lotados na Secretaria há mais de 6 (seis) meses, devendo essa informação constar da justificativa apresentada pelo diretor da área ao presidente.

§ 2º Não poderá haver prestação de serviço extraordinário pelo servidor por período superior a 2 (dois) meses a cada 4 (quatro) meses.

§ 3º Se não for autorizada a prestação de serviço extraordinário, poderá ser concedida ao servidor que trabalhar além de sua jornada normal compensação na proporção de 1h30min (uma hora e trinta minutos) por hora trabalhada a mais, que será convertida em folga e gozada oportunamente.

#### SUBSEÇÃO VI

##### Do Adicional de Férias

Art. 96. Será pago ao servidor um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da média de sua remuneração nos 12 (doze) meses anteriores ao início do gozo de suas férias regulamentares, não admitido o seu pagamento em qualquer caso de resarcimento.

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

Art. 97. O servidor em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional de férias calculado sobre o vencimento dos cargos acumulados.

#### Capítulo III

##### DAS FÉRIAS

Art. 98. As férias regulamentares do servidor da Câmara são de 30 (trinta) dias corridos por ano de efetivo e contínuo exercício, excetuados, para o cômputo desse tempo, os períodos previstos nos 0 e 0.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias, será exigido doze meses de exercício.

§ 2º As férias deverão ser gozadas até o término do período aquisitivo seguinte.

§ 3º É vedado levar à conta das férias qualquer falta ao serviço.

§ 4º Pode ser acumulado até o máximo de dois períodos de férias, no caso de necessidade do serviço, ressalvada as hipóteses em que haja legalização específica.

§ 5º O servidor poderá optar pelo parcelamento das férias em até 2 (dois) períodos não inferiores a 10 (dez) dias corridos consecutivos.

§ 6º Poderá ser concedida ao servidor antecipação da remuneração do mês do início das férias.

§ 7º O pagamento do adicional previsto no Art. 96 ocorrerá na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao do início das férias, exceto se isto ocorrer em janeiro, caso em que as vantagens não serão antecipadas, mas pagas na folha de janeiro.

§ 8º Em caso de parcelamento, o servidor receberá as vantagens de férias quando do gozo do primeiro período.

Art. 99. É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que requeira como pelo menos sessenta dias de antecedência de seu início.

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário, será considerado o valor do adicional de férias, previsto no Art. 96.

Art. 100. É vedada a interrupção do gozo de férias, salvo, no caso de servidor efetivo, por ordem do presidente e por necessidade de serviço, desde que o saldo decorrente da interrupção, bem como, os demais períodos, possam ser usufruídos integralmente até o término do período aquisitivo seguinte.

Art. 101. O servidor somente poderá entrar em férias relativamente a um período aquisitivo se já tiver usufruído integralmente os referentes aos períodos anteriores.

Art. 102. As férias serão marcadas pelo servidor em comum acordo com o superior imediato, respeitado o período aquisitivo, definindo se haverá parcelamento e qual a data de início dos períodos, sob pena de perder o direito a essa faculdade.

§ 1º O chefe imediato montará a escala de férias - que deverá ser aprovada pelo diretor da área ou pelo respectivo vereador - para o ano seguinte e a encaminhará à área de recursos humanos até o dia 30 de outubro.

§ 2º Em caso de inobservância do disposto no parágrafo anterior, a gestão da área de recursos humanos montará de ofício a escala.

#### Capítulo IV

##### DAS LICENÇAS

Art. 103. Será concedida licença ao servidor:

I – para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço;

II – por motivo de gestação, lactação ou adoção;

III – em razão de paternidade;

IV – por motivo de doença em pessoa da família;

V – para acompanhar cônjuge ou companheiro;

VI – para o serviço militar obrigatório;

VII – para concorrer a cargo eletivo;

VIII – para tratar de interesses particulares; IX – prêmio por assiduidade.

§ 1º O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão de gestão não terá direito às licenças previstas nos incisos V, VI, VII, VIII e IX deste artigo.

§ 2º A licença prevista no inciso IV, será precedida de exame médico ou junta médica oficial.

§ 3º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos V, VI, VII e VIII.

Art. 104. O servidor que se encontrar licenciado em função do disposto no inciso I, II, III ou IV do artigo anterior não poderá, durante o afastamento, exercer atividade remunerada incompatível com o fundamento da licença, sob pena de imediata cassação desta e perda da remuneração até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo da aplicação de pena disciplinar cabível.

§ 1º No caso de licença para tratamento de saúde de ocupante de dois cargos públicos licitamente acumuláveis, o afastamento poderá ocorrer em relação a apenas um deles, quando o motivo se originar, exclusivamente, do exercício de um dos cargos.

§ 2º O servidor licenciado por interesse particular não poderá exercer atividade remunerada em outros órgãos ou entidades do Município, ressalvada a hipótese de acumulação permitida, sob pena de cassação da licença.

§ 3º Ocorrendo a acumulação lícita prevista no parágrafo anterior, o servidor em licença por interesse particular não poderá ter aumentada sua carga horária normal no órgão ou na entidade em que permaneça em exercício.

#### SEÇÃO I

Da Licença para Tratamento de Saúde e por Motivo de Acidente em Serviço

Art. 105. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, mediante inspeção realizada por médico da Câmara.

§ 1º Sempre que for necessário, a inspeção médica poderá ser realizada na própria residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde estiver internado.

§ 2º Somente poderá ser concedida licença por prazo superior a 15 (quinze) dias após perícia médica realizada por órgão municipal competente.

Art. 106. O servidor somente poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses se for considerado recuperável após submeter-se a perícia em órgão municipal competente.

§ 1º Fim do biênio, será o servidor submetido a nova perícia.

§ 2º O servidor poderá ser imediatamente aposentado por invalidez caso perícia médica de órgão competente conclua pela irreversibilidade da moléstia e pela impossibilidade de sua permanência em atividade.

Art. 107. Considerado apto em perícia médica, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, computando-se como injustificada a falta ao serviço após ciência do resultado da perícia.

Art. 108. Durante o prazo da licença, poderá o servidor requerer nova perícia caso se julgue em condições de retornar ao exercício de seu cargo ou de ser aposentado.

Parágrafo único. No curso da licença, poderá o servidor ser convocado para se submeter a reavaliação em perícia médica.

Art. 109. Para concessão de licença, considera-se resultante de acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor relacionado com o exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão não provocada, sofrida pelo servidor no exercício de suas atribuições;

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III – sofrido no percurso para o local de refeição ou de volta dele, no intervalo do trabalho.

Art. 110. O acidente será provado em processo regular, devidamente instruído, cabendo ao órgão municipal competente descrever o estado geral do acidentado.

Parágrafo único. O superior imediato do servidor adotará as providências necessárias para o início do processo regular de que trata este artigo, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento.

#### SEÇÃO II

Da Licença à Gestante, à Lactante e à Adotante

Art. 111. A servidora gestante terá direito a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de licença, que poderá ser concedida a partir do primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 1º Ocorrendo nascimento prematuro, a licença terá início no dia do parto.

§ 2º À servidora gestante é assegurado o desempenho de atribuições compatíveis com sua capacidade de trabalho, desde que a inspeção médica de órgão competente entenda necessário.

§ 3º Em caso de aborto involuntário ou admitido por lei, a servidora terá direito a licença por 30 (trinta) dias, mediante atestado emitido por médico da Câmara ou por este aprovado.

Art. 112. O servidor que comprovadamente exercer papel de principal cuidador da criança e que não possuir companheira estável, ou ainda que venha a ficar viúvo após o processo de parto da criança, fará jus à licença definida no presente capítulo, nas mesmas condições e prazos.

Art. 113. Para amamentar filho até a idade de 6 (seis) meses, a servidora terá direito à redução de 1h (uma hora) em sua jornada diária.

Parágrafo único. Após inspeção realizada no lactante por órgão compe-

tente, atestando o aleitamento exclusivo no peito, poderá ser prorrogado, por 1 (uma) única vez, o período de vigência do horário especial previsto neste artigo.

Art. 114. A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança terá direito à licença remunerada em dias corridos, na seguinte proporção:

- I – até 1 (um) ano de idade da criança: 180 (cento e oitenta) dias;
- II – demais casos: 90 (noventa) dias;

#### SEÇÃO III

Da Licença Paternidade

Art. 115. A licença paternidade será concedida ao servidor pelo nascimento de filho, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis consecutivos, contados do evento.

Parágrafo único. O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 180 (cento e oitenta) dias de idade terá direito a licença remunerada de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da guarda judicial ou da adoção definitiva.

#### SEÇÃO IV

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 116. O servidor poderá obter licença por motivo de doença de pais, filhos, cônjuges ou companheiros, desde que prove que sua assistência pessoal é indispensável e não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo único. A doença e a necessidade de assistência serão comprovadas em inspeção a ser realizada pela área médica da Câmara se o período de afastamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias e por órgão municipal competente nos demais casos.

Art. 117. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, em cada 12 (doze) meses, excedido o qual a concessão passará a ser sem remuneração.

§ 1º É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento motivado da licença, cujo indeferimento obriga ao imediato retorno ao serviço, com a conversão dos dias de afastamento em licença sem remuneração.

§ 2º Na hipótese de afastamento superior a 30 (trinta) dias, o período excedente será desconsiderado para fins de ascensão funcional, recomeçando a contagem do interstício previsto no Programa de Avaliação de Desempenho em vigor após o retorno do servidor às atividades.

#### SEÇÃO V

Da Licença para Acompanhar Cônjugue ou Companheiro

Art. 118. O servidor estável terá direito a licença sem remuneração quando o cônjuge ou o companheiro for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado ou do território nacional ou estrangeiro, ou passar a exercer mandato eletivo fora do Município.

§ 1º Na hipótese do deslocamento de que trata este artigo o servidor poderá ser lotado, provisoriamente em repartição da Administração Federal direta, autarquias ou fundacional, desde que para exercício de atividade compatível com o seu cargo e a critério da presidência.

§ 2º A concessão da licença será facultativa ao presidente da câmara, e será concedida pelo período máximo de 02 (dois) anos.

#### SEÇÃO VI

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 119. Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar será concedida licença remunerada, salvo se optar pela remuneração do serviço militar.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias - durante os quais não perceberá remuneração - para reassumir o exercício do cargo.

#### SEÇÃO VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 120. O servidor terá direito a licença, sem remuneração durante o período que medir entre a escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro da sua candidatura perante a justiça eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha sua função e que exerce cargo de gestão, assessoramento ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do Pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura, até o décimo quinto dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

#### SEÇÃO VIII

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 121. A critério da presidência, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até dois anos consecutivos sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devidamente motivado.

§ 2º Não concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior.

§ 3º Não se concederá a licença a servidor nomeado, removido, redistribuído ou transferido, antes de completar dois anos de exercício consecutivo.

§ 4º O período de afastamento por motivo da licença prevista neste artigo não será contado para qualquer fim.

#### SEÇÃO IX

Da Licença-prêmio por Assiduidade

Art. 122. Após cada decênio de efetivo serviço, ao servidor que a requerer, conceder-se-á Licença Especial de 01 (hum) mês com todos os vencimentos e demais vantagens.

Art. 123. Não se concederá licença ao servidor que, no período aquisitivo: I – sofre penalidade disciplinar de suspensão; e

II – afastar-se do cargo em virtude de: condenação a Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

Art. 124. O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio deverá ser ponderado pelo gestor responsável pela área.

Art. 125. Para efeitos de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença prêmio que o servidor não houver gozado.

#### Capítulo V

DOS AFASTAMENTOS

#### SEÇÃO I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidades

Art. 126. O servidor estável poderá ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, com ônus para a Câmara ou para o órgão cessionário.

§ 1º Somente haverá disposição de servidor com ônus para a Câmara em caso de:

- I – pertencer o órgão cessionário à Administração Municipal de Maricá;
- II – requisição cujo atendimento seja previsto em lei específica;
- III – em razão de convênio com cláusula de reciprocidade celebrado pela Câmara;
- IV – em razão de convênio para que se instale posto de atendimento de serviço público nas dependências da Câmara.

§ 1º O servidor estável somente poderá ser colocado à disposição de outro órgão público com ônus para este no caso de nomeação para exercício de cargo comissionado ou função de confiança no órgão cessionário.

§ 2º Nas hipóteses previstas no § 1º, o órgão cessionário deverá encaminhar, mensalmente, à Câmara, informações sobre a frequência do servidor.

Art. 127. Além das hipóteses de colocação à disposição de órgão público, o servidor poderá ter exercício em gabinete parlamentar da Câmara.

Art. 128. Em qualquer hipótese prevista nesta Seção, deverá o servidor requisitado concordar expressamente com o ato.

#### SEÇÃO II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 129. Ao servidor efetivo investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I – tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II – investido em mandato de prefeito, ficará afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III – investido em mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, permanecerá no exercício do cargo, percebendo suas vantagens sem prejuízo da remuneração do mandato eletivo;

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

§ 1º Em qualquer caso de afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço do servidor será contado para todos os efeitos legais, exceto aquisição de estabilidade no serviço público, ascensão funcional, férias regulamentares e licença-prêmio por assiduidade.

§ 2º Em caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a segurança social própria como se em exercício estivesse.

§ 3º O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

#### Capítulo VI

DAS CONCESSÕES

Art. 130. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I – por um dia, em razão de:
- a) para doação de sangue;
- b) para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada por autoridade competente;

II – até dois dias consecutivos, em razão de:

- a) para alistar-se como eleitor;
- III – por dez dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuges, companheiros, pais, filhos ou irmãos.

Art. 131. As ausências admitidas no artigo anterior tornam-se faltas injustificadas caso o servidor não apresente documento comprobatório até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao escoamento do prazo de afastamento.

Art. 132. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do serviço, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários no serviço, respeitada a duração semanal do trabalho.

#### Capítulo VII

DO TEMPO DE SERVICO

Art. 133. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, incluindo o prestado as Forças Armadas.

Art. 134. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo único. Feita a conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria

Art. 135. Além da ausência ao serviço previsto no Art. 130 serão considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I – férias;
- II – exercício do cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade de Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distritos Federais;
- III – exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República ou do Governador do Estado;
- IV – participação em programa e treinamento regularmente instituído;
- V – desempenho de mandato eleutivo Federal, Estadual, Municipal ou no Distrito Federal;
- VI – convocação para o serviço militar;
- VII – júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VIII – missão ou estudo no estrangeiro, quando autorizado o afastamento;
- IX – licença:

  - a) a gestante, a adotante e a paternidade;
  - b) para tratamento da própria doença, até dois anos;
  - c) para o desempenho de mandado classista, exceto para efeito de progressão salarial.
  - d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - e) prêmio por assiduidade.

Art. 136. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I – o tempo de serviço público prestado a União, aos Estados, outros Municípios e Distrito Federal;
  - II – a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, até 90 (noventa) dias corridos;
  - III – a licença para atividades políticas, no caso do Art. 120 e Art. 129.
  - IV – o tempo correspondente ao desempenho eleutivo Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
  - V – o tempo de serviço em entidade provada, vinculada a Previdência Social; e
  - VI – o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;
- § 1º O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo, não poderá ser contado com quaisquer acréscimos ou em dobro, salvo se houver dispositivo correspondente na Legislação Federal.
- § 2º O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade, será apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.
- § 3º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado as Forças Armadas em operações de guerra.
- § 4º É vedada para contagem cumulativa de tempo de serviço de Estado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios, Autarquias, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

## Capítulo VIII

### DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 137. O servidor tem o direito de peticionar ao diretor competente em defesa de seus direitos ou interesses.

Art. 138. Expedido ato ou proferida decisão, poderá ser apresentado, por 1 (uma) única vez, pedido de reconsideração.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis e decidido em 30 (trinta) dias corridos.

Art. 139. Caberá recurso:

- I – do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II – de decisão sobre recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tenha expedido o ato ou proferido a decisão.

Art. 140. O recurso será interposto no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado, o que se der primeiro.

Art. 141. A autoridade decidirá qual o efeito a ser atribuído ao recurso.

Parágrafo único. Provado o pedido de reconsideração ou o recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 142. O direito de petição prescreve:

- I – em 5 (cinco) anos, quanto a ato:
- a) de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- b) que afete interesse patrimonial e créditos decorrentes da relação de trabalho;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, exceto quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo único. Quando o ato impugnado não for publicado, o prazo será contado a partir da ciência do interessado.

Art. 143. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 144. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 145. Para o exercício do direito de petição, é assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao Procurador por ele constituído.

Art. 146. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo quando eivados de ilegalidade;

Art. 147. Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor, ou a procurador por ele constituído, vista de processo ou documento, sendo facultado fotocópiá-los a suas expensas.

Art. 148. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

Art. 149. A decisão que gerar ônus para a Câmara será, de ofício, submetida ao presidente para decisão final.

## TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

### Capítulo I DOS DEVERES

Art. 150. São deveres do servidor:

- I – observar as leis e os regulamentos;
  - II – manter assiduidade e pontualidade ao serviço;
  - III – trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;
  - IV – desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou da função;
  - V – cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
  - VI – guardar sigilo sobre assunto da repartição;
  - VII – zelar pela economia do material sob sua guarda ou utilização e pela conservação do patrimônio público;
  - VIII – tratar a todos com urbanidade;
  - IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
  - X – levar ao conhecimento da autoridade superior a irregularidade ou a ilegalidade de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função.
  - XI – representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
  - XII – todos os servidores são corresponsáveis pela Receita Municipal devendo representar a Fazenda Pública, qualquer entrave ou sonegação de qualquer espécie que ele tiver conhecimento, inclusive a sonegação de Nota Fiscal obrigatória do Comércio e da Indústria.
- Parágrafo único. A representação que trata o inciso XI será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente pela autoridade superior contra a qual é formulada.

### Capítulo II DAS PROIBIÇÕES

Art. 151. É proibido ao servidor:

- I – ausentar-se de serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata;
- II – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, documento ou objeto da repartição;
- III – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a este estranha;
- IV – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante o superior imediato;
- V – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- VI – competir ou aliciar outro servidor no sentido de afiliação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de responsabilidade sua ou de subordinado;
- VIII – recusar fé a documento público;
- IX – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviço;
- X – ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas;
- XI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividade particular;
- XII – praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
- XIII – deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração;
- XIV – manter sob sua gestão imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente - por consanguinidade ou afinidade - até o segundo grau;
- XV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XVI – fazer contrato com o Município, por si ou como representante de outrem;
- XVII – exercer, mesmo fora do horário de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações com o Município em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado;
- XVIII – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;
- XIX – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XX – praticar a usura em qualquer de suas formas;
- XXI – proceder de forma desidiosa.

Art. 152. É lícito ao servidor criticar os atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

Art. 153. É proibida a compra e a venda de qualquer mercadoria no local da repartição, excetuadas as autorizadas pelo diretor ou as destinadas exclusivamente à aplicação no serviço.

### Capítulo III DAACUMULAÇÃO

Art. 154. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 155. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função pública.

Art. 156. O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos ficará, quando investido em cargo de provimento em comissão, afastado de ambos os cargos efetivos.

Parágrafo único. O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

### Capítulo IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 157. O servidor é responsável civil, penal e administrativamente, pelo prejuízo a que der causa, nessa condição, à Fazenda Pública ou a terceiro, por ação ou omissão dolosa ou culposa.

§ 1º A indenização de prejuízo causados ao erário poderá ser liquidada na forma prevista do Art. 66.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiro, na condição de servidor, a Fazenda Pública promoverá ação de regresso, na forma da lei.

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

Art. 158. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nesta qualidade.

Art. 159. A responsabilidade administrativa resulta de ato comissivo e ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 160. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 161. A responsabilidade civil ou administrativa profissional será afastada do caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

### Capítulo V DAS PENALIDADES

Art. 162. São penalidades disciplinares:

- I – repreensão;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 163. Na aplicação de penalidade e para efeito de sua substituição serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, o dano que dela provier para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 164. A repreensão, sempre por escrito, será aplicada em caso de descumprimento de dever funcional - previsto em lei, regulamento ou norma interna - que não justifique a imposição de penalidade mais grave e de violação de proibição contida no art. 151, I a X, desde que não seja reincidente o servidor.

Art. 165. A suspensão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência em falta punível com repreensão, bem como de violação de proibição que não acarrete pena de demissão.

§ 1º O servidor regularmente convocado a prestar depoimento ou declaração perante o responsável pela sindicância ou a comissão disciplinar que, injustificadamente, deixar de comparecer, será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias.

§ 2º Havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa de 50% (cinquenta por cento) da remuneração diária do infrator, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer no trabalho e executar seu serviço.

Art. 166. As penalidades previstas nos artigos anteriores terão seu registro cancelado, após 5 (cinco) anos de exercício, se o servidor, nesse período, não for punido por nova infração disciplinar.

§ 1º O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º O servidor não será considerado reincidente, para qualquer efeito disciplinar, após o decurso do prazo previsto no caput.

Art. 167. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a Administração Pública;
  - II – abandono de cargo ou função;
  - III – inassiduidade habitual;
  - IV – ato de improbidade;
  - V – incontinência, má conduta ou mau procedimento;
  - VI – insubordinação grave em serviço;
  - VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
  - VIII – crime contra a liberdade sexual ou de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;
  - IX – aplicação irregular de dinheiro público;
  - X – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;
  - XI – lesão aos cofres públicos;
  - XII – dilapidação do patrimônio público;
  - XIII – corrupção;
  - XIV – acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, se provada a má-fé do servidor;
  - XV – violação de proibição contida no Art. 151, XI a XXI.
- Art. 168. Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão a sentença criminal passada em julgado que condene o servidor a mais de 2 (dois) anos de reclusão.
- Art. 169. Verificando-se a acumulação ilegal de cargos em processo administrativo disciplinar:
- I – comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos cargos;
  - II – comprovada a má-fé do servidor, perderá os cargos que estiver exercendo no serviço público municipal e restituírá o que indevidamente tiver recebido.

Parágrafo único. Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outra esfera administrativa, será esta imediatamente comunicada da demissão verificada na esfera municipal.

Art. 170. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que tenha praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade sucederá o de demissão.

Art. 171. Considera-se abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar instaurado para apuração de abandono de cargo será precedido de publicação no JOM de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

Art. 172. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 70 (setenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 173. A demissão dos cargos dos Incisos IV, IX e XI do Art. 167 implica a indisponibilidade dos bens e o resarcimento do erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 174. A penalidade disciplinar será aplicada:

I – pelo presidente, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou multa equivalente;

II – pelo diretor responsável, nos demais casos.

Parágrafo único. Havendo diversidade de sanções, sendo um ou mais acusados, a aplicação da pena caberá à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

Art. 175. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 176. A demissão por infringência do 0, Incisos 0 e 0, e a destituição de função prevista no 0Inciso 0, incompatibiliza o ex-servidor para a nova investidura em cargo ou função pública municipal pelo prazo de 25 (vinte e cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infringência do 00, 0, 0 e 0.

Art. 177. Constarão do assentamento individual do servidor as penalidades a ele impostas, incluídas as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do tribunal do júri para o qual for sorteado.

Parágrafo único. Sem prejuízo do previsto na lei penal, será considerado de suspensão o dia em que o servidor deixar de atender à convocação do tribunal do júri.

Art. 178. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, em caso de infração punível com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – em 2 (dois) anos, em caso de infração punível com suspensão;

III – em 6 (seis) meses, em caso de infração punível com repreensão.

§ 1º O prazo de prescrição tem termo inicial na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se à infração disciplinar que corresponda a fato nela tipificado.

§ 3º A abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição até a decisão proferida pela autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente a partir da data do ato que a interromper.

## Capítulo VI

### DA APLICAÇÃO DO REGIME DISCIPLINAR

#### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

Art. 179. A coordenação e orientação geral relativa à aplicação do regime disciplinar é de competência do diretor.

Art. 180. O presidente, logo que empossada a Mesa, designará comissão disciplinar, composta por 3 (três) membros escolhidos dentre os servidores efetivos, ou na sua falta, por cessão de servidor do Poder Executivo, de preferência presidida por servidor bacharel em Direito, para, enquanto durar o mandato da Mesa, proceder à condução de processos administrativos disciplinares.

Art. 181. O responsável pela sindicância e os membros da comissão disciplinar terão sua frequência abonada no período em que se ocuparem de procedimento disciplinar, devendo o diretor e presidente da comissão, respectivamente, comunicar o fato ao gestor da área de recursos humanos.

Art. 182. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público fica obrigada a comunicar o fato ao diretor, que procederá à sua imediata apuração.

Art. 183. A sindicância, de caráter meramente indiciário, precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elementos de convicção suficientes para imediata instauração do processo.

Art. 184. A aplicação de qualquer pena decorre de processo administrativo disciplinar, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 185. O relatório é a peça que põe termo ao processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A sindicância termina com o parecer do responsável por sua condução e despacho do diretor.

Art. 186. A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos ou peritos.

§ 1º A comissão disciplinar poderá denegar pedidos considerados imprudentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o

clarecimento dos fatos, fazendo-o sempre justificadamente.

§ 2º Será indefrido pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

Art. 187. A citação e a intimação do acusado serão pessoais, por carta expedida pelo presidente da comissão disciplinar.

§ 1º O prazo para defesa será de 10 (dez) dias, contado da data da citação do acusado.

§ 2º No caso de recusa do acusado em apor o seu ciente na cópia da citação, o prazo de defesa será contado da data declarada pelo servidor encarregado da diligência.

§ 3º É assegurada vista do processo ao acusado na secretaria da comissão.

Art. 188. Achando-se o acusado em local incerto e não sabido ou fora do País, será a citação feita por edital publicado no DOM, por 3 (três) dias consecutivos, contando-se o prazo de defesa a partir da última publicação.

Art. 189. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º Ao acusado revel será designado defensor dativo, bacharel em Direito, ocupante de cargo efetivo no serviço público.

§ 2º A revelia será declarada nos autos e, após a designação referida no parágrafo anterior, será restituído o prazo de defesa.

Art. 190. O ofício de citação mencionará sempre que o acusado poderá fazer-se acompanhar de advogado ou apresentar sua defesa pessoalmente.

Art. 191. O acusado poderá, a suas expensas, extrair cópia do processo.

Art. 192. Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e de não a omitir.

§ 1º A intimação de testemunha que seja servidor público municipal será feita mediante ofício dirigido ao superior imediato.

§ 2º A testemunha que não seja servidor público municipal será convidada a depor.

Art. 193. As declarações do acusado e o depoimento das testemunhas serão reduzidas a termo que, após lido e achado conforme, será assinado pelo declarante ou pelo depoente, pelo defensor e pelos membros da comissão disciplinar.

Art. 194. Poderão ser utilizados subsidiariamente os códigos de Processo Civil e de Processo Penal na instrução do processo administrativo disciplinar.

#### SEÇÃO II

##### Da Sindicância

Art. 195. A sindicância é desenvolvida da seguinte forma:

I – despacho fundamentado do diretor-geral determinando a instauração e indicando um servidor responsável por sua condução, preferencialmente bacharel em Direito;

II – notificação do sindicado para interrogatório, oportunidade em que poderá indicar até 3 (três) testemunhas;

III – oitiva de até 3 (três) testemunhas indicadas pelo responsável pela sindicância;

IV – oitiva das testemunhas arroladas pelo sindicado;

V – prazo de 2 (dois) dias para requerimento de novas diligências;

VI – razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias;

VII – parecer do responsável pela sindicância apontando, se for o caso, a falta disciplinar e a autoria ou recomendando o arquivamento da denúncia;

VIII – despacho do diretor-geral determinando o arquivamento da sindicância ou a remessa dos autos à comissão disciplinar para o respectivo processo administrativo disciplinar.

#### SEÇÃO III

##### Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 196. O processo administrativo disciplinar será contraditório, assegurado o direito de ampla defesa ao acusado, com todos os meios a ela inerentes.

Art. 197. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se da seguinte forma:

I – instauração por despacho fundamentado do diretor-geral, a ser publicado no JOM, do qual constarão o resumo do fato e a indicação legal da infração cometida;

II – encaminhamento à comissão disciplinar;

III – citação do processado para interrogatório, abrindo-se, em seguida, prazo de 3 (três) dias para a apresentação de defesa prévia e rol de testemunhas, até o máximo de 3 (três) por fato imputado, e indicação das provas que pretende produzir;

IV – oitiva das testemunhas da denúncia;

V – oitiva das testemunhas arroladas pelo processado;

VI – prazo de 3 (três) dias para requerimento de diligências complementares;

VII – razões finais, a serem apresentadas no prazo de 10 (dez) dias;

VIII – apresentação do relatório final da comissão disciplinar, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, sugerindo o arquivamento, em caso de improcedência da denúncia, ou a penalidade disciplinar aplicável;

IX – remessa dos autos do processo ao diretor.

Art. 198. O diretor, acolhendo o relatório final da comissão disciplinar, aplicará a penalidade ou remeterá os autos à autoridade competente para aplicação da penalidade.

§ 1º Não concordando a autoridade com a penalidade sugerida pela comissão disciplinar, poderá modificá-la, expondo as razões de fato e de direito.

§ 2º O ato de aplicação da penalidade será publicado no JOM.

Art. 199. O processo administrativo disciplinar será anexado aos registros funcionais do processado após a conclusão.

Art. 200. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar não poderá se afastar do serviço e somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão daquele e cumprimento da penalidade que lhe for aplicada.

#### Capítulo VII

### DO RECURSO E DA REVISÃO

Art. 201. Do ato de aplicação da penalidade caberá recurso ao presidente. Parágrafo único. O recurso terá efeito suspensivo, devendo ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data em que o ato for publicado no JOM.

Art. 202. Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da penalidade sugerida.

Art. 203. A aplicação da penalidade será:

I – imediata, se não houver interposição de recurso no prazo legal;

II – após a decisão do presidente, caso seja interposto recurso.

Art. 204. Em grau de recurso não poderá ser aduzido fato novo, nem haver agravamento da penalidade sugerida.

Art. 205. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido do processado ou de ofício, quando se aduzir fato novo ou circunstância que milita em favor da inocência do servidor punido ou revele a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 206. O pedido de revisão será dirigido ao diretor-geral - que decidirá sobre sua admissibilidade - e apensado aos autos do procedimento originário.

Parágrafo único. Da decisão que inadmitir a revisão caberá recurso fundamentado ao presidente.

Art. 207. Admitida a revisão, será esta processada pela comissão disciplinar.

§ 1º O requerente será ouvido e poderá arrolar até 3 (três) testemunhas.

§ 2º Concluída a instrução, o requerente poderá apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º A comissão disciplinar, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentará suas conclusões ao diretor-geral.

Art. 208. A decisão quanto à revisão será do presidente.

Art. 209. Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade aplicada, e restabelecidos os direitos do servidor por esta, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou função pública, que será convertida em exoneração.

Art. 210. Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

#### TÍTULO VI

### DA SEGURIDADE

Art. 211. O município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor submetido ao regime Jurídico de que trata esta Lei, e para a sua família.

Art. 212. O Plano de Seguridade Social visa da cobertura aos riscos a que estão sujeito o servidor e a sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam as seguintes finalidades:

I – garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II – proteção a maternidade, a adoção e a paternidade; e

III – assistência à saúde.

Parágrafo único. Os benefícios serão concedidos, nos termos e condições definidos em regulamentos, observada as disposições desta Lei.

Art. 213. Os benefícios do Plano de Seguridade Social do Servidor compreendem:

I – quanto ao servidor:

a) aposentadoria;

b) auxílio natalidade;

c) salários família;

d) licença para tratamento de saúde;

f) licença gestante, a adotante e paternidade; e

g) licença por acidente de serviço.

II – quanto ao dependente:

a) pensão vitalícia e temporária;

b) pecúlio;

c) auxílio funeral; e

d) auxílio reclusão.

Parágrafo único. O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo de ação penal cabível.

#### Capítulo I

### DOS BENEFÍCIOS

#### SEÇÃO I

##### Da Aposentadoria

Art. 214. O servidor será aposentado:

I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidentes em serviços, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei, e proporcionais nos demais casos;

II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente;

a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem e aos trinta, se mulher, com proventos integrais;

b) aos trinta anos de serviço, se homem e aos vinte e cinco anos se mulher, com proventos proporcionais a este tempo;

c) aos setenta e cinco anos de idade, se homem e aos setenta se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis a que se refere o inciso I deste artigo: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, estados avançados do mal de paget (osteite deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida-AIDS e outras que a Lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º Nos casos de exercícios de atividades consideradas perigosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, alínea "a" e "b", observará o disposto em Lei específica Federal.

Art. 215. A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato aquele em que o servidor atingir a idade de permanência no serviço ativo.

Art. 216. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a vinte e quatro meses.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo, ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º O lapso de tempo compreendido em término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado com de prorrogação da licença.

Art. 217. O provento da aposentadoria será revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade.

Art. 218. O servidor aposentado com proventos proporcional ao tempo de serviço, se acometido de qualquer das moléstias especificadas no 00terá o provento integralizado.

Art. 219. Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a um terço da remuneração da atividade, nem o valor do vencimento mínimo do respectivo plano de carreira.

Art. 220. O servidor que contar tempo de serviço para a aposentadoria com proventos integral, será aposentado com proventos correspondentes a remuneração do Step imediatamente superior ou com proventos aumentado em cinco por cento, quando ocupante do último Step da respectiva carreira.

Art. 221. Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina no mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido.

#### SEÇÃO II

##### Do Auxílio Natalidade

Art. 222. O auxílio natalidade é devido a servidora por motivo de nascimento de filhos, em quantia equivalente a um vencimento mínimo do plano de carreira do órgão ou entidade, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º Na hipótese de parto múltiplo o valor será acrescido de cinquenta por cento.

§ 2º Não sendo a parturiente servidora, o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro, servidor público.

#### SEÇÃO III

##### Do Salário-Família

Art. 223. O salário-família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico, na razão de cinco por cento do salário mínimo vigente no país.

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

I – o cônjuge ou companheiro ou os filhos, de qualquer condição, inclusive os enteados até quinze anos de idade, ou se estudante, até os dezoito anos ou, se inválido, de qualquer idade;

II – o menor de dezoito anos, que mediante autorização judicial, viver na companhia e as expensas do servidor ou do inativo e;

III – a mãe e o pai inválido sem economia própria.

Art. 224. Não se configura a dependência econômica quando beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Art. 225. Quando o pai e a mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário família será pago a um deles, quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição do dependente.

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

Art. 226. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição inclusive para a previdência social.

Art. 227. O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

#### SEÇÃO IV

##### Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 228. Será concedida ao servidor, licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base e perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que se fizer jus.

Art. 229. Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

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

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

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeito depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade.

Art. 230. Findo o prazo da licença. O servidor será submetido a nova ins-

peção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 231. O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente de serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças especificadas no 0.

Art. 232. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais, será submetido a inspeção médica.

#### SEÇÃO V

##### Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 233. Será licenciado, como remuneração integral, o servidor que se acidentar em serviço.

Art. 234. Configura acidente em serviço, o dano físico e/ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente, com as atribuições no cargo exercido.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 235. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, a conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida e exceção e somente será admissível quando inexistentem meios e recursos adequados, em instituição pública.

Art. 236. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

#### SEÇÃO VI

##### Da Pensão

Art. 237. Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento.

Art. 238. As pensões distinguem-se, quanto a natureza, em vitalícia e temporária.

§ 1º A pensão vitalícia é composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou revertem com a morte de seus beneficiários.

§ 2º Pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação da invalidez ou maioridade beneficiária.

Art. 239. Art. 236 - São beneficiárias das pensões:

I – vitalícia:

a) o cônjuge;

b) a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;

c) o companheiro que tenha sido designado pelo servidor e comprove que viva em comum há 05 (cinco) anos ou, que tenha filho em comum com o servidor;

d) a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;

e) a pessoa designada, maior de 70 (setenta) anos e a pessoa portadora de deficiência, que vivam sobre a dependência econômica do servidor.

I – temporária:

a) os filhos, de qualquer condição, ou enteados, até vinte e um anos de idade, ou, se inválidos, enquanto dura a invalidez;

b) o menor sob guarda ou tutela até 21 (vinte e um) anos de idade;

c) o irmão órfão de pai e sem padastro, até 21 (vinte e um) anos, e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor; e

d) a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos ou, se inválida, enquanto durar a invalidez.

Art. 240. A pensão será concedida integralmente ao titular da pensão vitalícia, exceto se existirem beneficiários de pensão temporária.

§ 1º Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão vitalícia, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os benefícios habilitados.

§ 2º Ocorrendo habilitação das pensões vitalícia e temporária, metade do valor caberá ao titular ou titulares da pensão vitalícia, sendo a outra metade rateada, em partes iguais, entre os titulares da pensão temporária.

§ 3º Ocorrendo habilitação somente à pensão temporária, o valor integral da pensão será rateado, em partes iguais, entre os que se habilitarem.

Art. 241. Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia em implicar exclusão do beneficiário ou redução de pensão só produzirá efeitos a partir da data em que foi oferecida.

Art. 242. Não faz jus a pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que resultou a morte do servidor.

Art. 243. Será concedida pensão provisória por morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

I – declaração da ausência, pela autoridade judiciária competente;

II – desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;

III – desaparecimento do desempenho das atribuições do cargo ou emissão de segurança.

Parágrafo único. A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorrido cinco anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado.

Art. 244. Acarretará perda da qualidade de beneficiário:

I – o seu falecimento;

II – a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge;

III – a cessação da invalidez, em se tratando de beneficiário inválido;

IV – a maioridade do filho, irmão órfão ou pessoa designada aos vinte e um anos de idade;

V – a acumulação de pensão na forma do Art. 248; e

VII – a renúncia expressa.

Art. 245. Por morte ou perda da qualidade de beneficiário a respectiva cota reverterá:

I – da pensão vitalícia para os remanescentes desta pensão ou os titulares da pensão temporária, senão houver pensionista remanescente da pensão vitalícia;

II – da pensão temporária para os co-beneficiários ou, na falta deste, para o beneficiário da pensão vitalícia.

Art. 246. A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, prescrevendo tão somente as prestações exigíveis a mais de cinco anos.

Art. 247. As pensões serão automaticamente atualizadas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos servidores.

Art. 248. Ressalvado o direito de opção, é verdade a percepção cumulativa de pensão, salvo a hipótese de duas pensões originárias de cargos ou empregos públicos legalmente acumuláveis.

#### SEÇÃO VII

##### Do Pecúlio Especial

Art. 249. Aos beneficiários de servidores falecidos, ativos ou inativos, será pago um pecúlio especial correspondente a três vezes o valor total da remuneração ou provento.

§ 1º O pecúlio será concedido obedecida a seguinte ordem de preferência:

I – ao cônjuge sobrevivente;

II – aos filhos de qualquer condição e aos enteados, menores de vinte e um anos;

III – aos indicados por livre nomeação dos titulares; ou

IV – aos herdeiros, na forma da Lei Civil.

§ 2º A declaração de beneficiário será feita ou alterada em qualquer tempo, na selecionando o critério de divisão do pecúlio, no caso de mais de um beneficiário.

Art. 250. Não será concedido o pecúlio por morte ficta do servidor, na hipótese prevista no Art. 243.

Art. 251. No caso de morte presumida, o pecúlio somente será pago decorridos 60 (sessenta) dias contados da declaração de ausência ou do desaparecimento do servidor.

Parágrafo único. Reaparecendo o servidor, o pecúlio será por este restituído, mediante desconto em folha de pagamento a razão de dez por cento (10%) da remuneração ou dos proventos mensais.

Art. 252. O direito de pecúlio caducará decorrido cinco anos contados:

I – do óbito do segurado, ou

II – da data da declaração de ausência ou do dia de aparecimento do servidor.

#### SEÇÃO VIII

##### Do Auxílio Funeral

Art. 253. O auxílio funeral é devido a família do servidor falecido na atividade ou do aposentado, em valor equivalente a um mês de remuneração ou proventos.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º O auxílio será devido também, ao servidor, por morte do cônjuge, companheiro ou filho menor ou inválido.

§ 3º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por meio de procedimento sumaríssimo, a pessoa da família que houver custeando o funeral.

Art. 254. Se o funeral for custeado por terceiros, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 255. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transportes do corpo correrão à conta dos recursos do Município, autarquia ou fundação pública.

#### SEÇÃO IX

##### Do Auxílio Reclusão

Art. 256. A família do servidor ativo é devida o auxílio reclusão, dos seguintes valores:

I – dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão preventiva, pronúncia do crime comum, denúncia por crime funcional, ou condenação por crime inafiançável, em processo do qual não haja pronúncia;

II – metade da remuneração, durante o afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine perda do cargo.

§ 1º Nos casos previstos na alínea "a" deste artigo, o servidor terá direito a integralização da remuneração desde que absolvido.

§ 2º O pagamento do auxílio reclusão cessará a partir do dia imediato aquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

#### Capítulo III

##### DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 257. A assistência à saúde do servidor e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica e farmacêutica, prestada diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio, na forma estabelecida em regulamento

#### Capítulo IV

##### DO CUSTEIO

Art. 258. O Plano de Seguridade Social do servidor será custeado com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias dos servidores dos dois poderes do Município, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º A contribuição do servidor, diferenciada em função da remuneração

mensal, bem como dos órgãos e entidades será fixada em Lei.

§ 2º O custeio da aposentadoria é de responsabilidade integral do Tesouro Municipal.

## TÍTULO VII

### Capítulo Único

#### DA CONTRIBUIÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 259. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 260. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem a:

I – atender a situações de calamidade pública;

II – permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisas científica e tecnológica;

III – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei.

§ 1º As contratações de que se trata neste artigo terão dotação específica e não poderão ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses, exceto nas hipóteses do inciso II cujo o prazo máximo será de 24 (vinte e quatro) meses, prazos estes que serão improrrogáveis.

§ 2º O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal de grande circulação e observará os critérios definidos em regulamento, exceto na hipótese prevista no inciso I deste artigo.

§ 3º É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, bem como sua recontratação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

§ 4º Nas contratações por tempo determinado, serão observados os níveis salariais dos planos de cargos, carreiras e salários do órgão exceto na hipótese do inciso II do Art. 260, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 261. O dia do servidor público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 262. Poderão ser instituídos, no âmbito do Poder Legislativo, os seguintes incentivos funcionais além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais; e

II – concessão de medalhas, diplomas e honra ao mérito condecoração e elogio.

Art. 263. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 264. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 265. São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional ou sindical e de greve.

Parágrafo único. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei Federal.

Art. 266. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equiparam-se ao cônjuge a companheira ou companheiro com mais de 05 (cinco) anos de vida em comum ou por menor tempo, se filhos em comum.

Art. 267. Para os fins desta Lei, considera-se sede o distrito ou bairro onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 268. Os casos omissos ao presente estatuto serão saneados diretamente pela Mesa Diretora em ato específico.

Art. 269. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 28 de novembro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 318

DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

## Capítulo I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Institui no âmbito do Poder Legislativo de Maricá o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Câmara Municipal de Maricá que

obedece ao regime jurídico estatutário, estruturado em quadros permanentes, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos, e em quadro suplementar, composto por cargos em extinção, e cargos comissionados, com vistas aos seguintes objetivos:

I – dar ênfase à autonomia do Poder Legislativo Municipal para que possa soberanamente exercer as suas funções institucionais;

II – capacitar a Câmara Municipal de uma infraestrutura capaz de proporcionar-lhe os meios adequados, seguros e legais para a plena execução de suas atividades;

III – oferecer aos vereadores recursos materiais e técnicos de que necessitam para o exercício do mandato e de suas funções legislativas;

IV – alinhar às diretrizes preconizadas pela estratégia organizacional, almejar a modernização administrativa, desenvolver uma visão com compromisso social, aumentar a eficiência operacional, a eficácia da gestão, a busca da qualidade com aumento da produtividade e da orientação focada para resultados, considerando:

a) a aplicação de modernas técnicas e métodos de gestão de pessoas;

b) a definição, de forma clara, das políticas de remuneração dos profissionais;

c) estabelecimento da estrutura geral de cargos.

§ 1º Os empregos públicos e as carreiras dos por ventura contratados para o Quadro de Pessoal instituído e regulado por leis próprias é aplicado o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação aplicável no que couber e, compõem o quadro suplementar de cargos em extinção.

§ 2º É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Câmara.

§ 3º O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Maricá definidos nesta Lei e nos anexos que a integram:

I – serão enquadrados os cargos e ocuparão o padrão de vencimento de acordo com a tabela e os anexos;

II – nenhuma redução de remuneração poderá resultar do enquadramento;

III – todos os cargos cumprirão a carga horária de 40 horas semanais.

§ 4º Nenhum servidor terá remuneração superior ao subsídio de Vereador.

## Capítulo II

### DEFINIÇÕES DO PCCR

Art. 2º Consideram-se para efeito deste PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES as seguintes definições:

I – cargo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a determinado servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo, que se escalona em padrões de vencimento, para acesso privativo de seus titulares ou em comissão, aquele declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

II – emprego público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao empregado público, criado por lei e com denominação própria, submetido ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação aplicável no que couber;

III – função: Correspondem ao acréscimo ou especialização das atribuições dos cargos, suportando estratégia própria de remuneração;

IV – grade de vencimento: Conjunto de níveis de vencimentos praticados pela Câmara Municipal de Maricá, aos quais os cargos e funções são alocados;

V – matriz de vencimento: Tabela onde são determinadas à quais grades de vencimentos, cada cargo e função é alocado, gerando sua faixa remuneratória;

VI – faixa vencimental: Intervalo fixado onde constam o valor mínimo e máximo à ser praticado junto aos profissionais ocupantes de determinado cargo/função, bem como os steps vencimentais intermediários;

VII – steps vencimentais: Pontos fixos equidistantes dentro das faixas salariais estabelecidas, sendo os mesmos percorridos pelos servidores ao longo de sua carreira;

VIII – progressão funcional: é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior;

IX – carreira: Sequência de posições dentro da estrutura de cargos/funções ocupadas pelo servidor;

X – comportamentos: São atitudes pelas quais o servidor demonstra o que sente, pensa ou quer, e que são mensuráveis, passíveis de feedback, medição e orientação;

XI – desempenho: Conjunto de entregas e resultados de determinado servidor mediante avaliação da Câmara Municipal de Maricá;

XII – estágio probatório: Período de experiência em que novo servidor é avaliado na execução das atividades atribuídas ao mesmo, tendo como objetivo constatar se este possui perfil adequado para compor o quadro da Câmara Municipal de Maricá;

XIII – avaliação de desempenho: Processo pelo qual é medido o nível de adequação entre as entregas (comportamentais e de resultados) fixadas para o cargo/função e aquelas realizadas pelo servidor ou empregado.

Art. 3º Em relação à sua tipicidade, os cargos e funções serão considerados:

I – efetivos;

II – em comissão;

III – função gratificada.

Art. 4º A definição da tipicidade dos cargos para a estrutura estará prevista em anexo próprio junto ao PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Maricá a que devem sujeitar-se um servidor;

II – cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, por concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo organizado em carreiras;

III – cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atribuições de direção, de chefia, e de assessoramento e execução, de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º Função gratificada é o conjunto de atribuições ou atividades especiais, inerentes ao ocupante de cargo efetivo ou comissionado, envolvendo responsabilidades de liderança, supervisão, gerência, coordenação, assessoria, assistência ou equivalentes, não compreendidas nos cargos atuais descritos.

## Capítulo III

### EXPECTATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ

Art. 7º As expectativas gerais da Câmara Municipal de Maricá para com os seus recursos humanos são orientadas no seguinte sentido:

I – todos os membros devem considerar o exercício do respectivo cargo/funcão como atividade principal de sua vida profissional, merecedora, portanto, de atenção prioritária e do máximo esforço pessoal;

II – todos os membros devem participar criativamente em sua administração, na qual cada um dirija o melhor dos seus talentos pessoais para o aprimoramento constante da Câmara Municipal de Maricá;

III – em todo o processo organizacional eficaz e sadio o embate entre opiniões deve ser intrínseco e válido, portanto, espera-se que todos os membros estejam permanentemente dispostos a enfrentá-lo e solucioná-lo, sendo o seu comportamento pautado pelo bom senso, pelas regras básicas de convívio humano e, acima de tudo, dirigido ao alcance dos interesses maiores da coletividade.

## Capítulo IV

### POLÍTICA DE RELACIONAMENTO EXTERNO

Art. 8º A política de relacionamento externo da Câmara Municipal de Maricá é orientada no seguinte sentido:

I – os servidores e empregados devem ser conscientizados para a grande responsabilidade que é inerente ao exercício de cada cargo/funcão;

II – a Câmara Municipal de Maricá define como dever maior do exercício de qualquer posto de trabalho a atenção objetiva e imparcial ao nosso público alvo, independentemente da natureza e da forma com que ele se apresente;

III – a Câmara Municipal de Maricá define que o relacionamento de seus servidores e empregados para com seu público alvo deve ser pautado pela honestidade, discrição, ética, cordialidade e verdade;

IV – a Câmara Municipal de Maricá define que é vedada a utilização de seus cargos/funções como força de pressão ou argumento para obter, em benefício próprio ou de outrem, favores pessoais e tratamento privilegiado nas relações particulares de natureza social ou comercial;

## Capítulo V

### APLICABILIDADE E ATUALIZAÇÃO

Art. 9º O presente PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES aplica-se a todos os servidores e empregados integrantes do quadro da Câmara Municipal de Maricá a partir da data de sua publicação e entrada em vigor.

Art. 10. O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES, como instrumento normativo e estratégico, impõe que seja periodicamente revisto e atualizado.

Art. 11. Quaisquer alterações no PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES, tais como inclusões, exclusões, mudanças de nomenclaturas, reclassificações, critérios e procedimentos para progressão funcional e a promoção observarão requisitos e condições fixados em regulamento, entre outras, serão de competência exclusiva para proposta pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Maricá.

## Capítulo VI

### DOCUMENTOS DE GESTÃO ASSESSÓRIOS

Art. 12. Para plena funcionalidade do PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES, serão publicados via Resolução Normativa pela Mesa Diretora da Câmara Municipal documentos de gestão assessoriais, editados e atualizados conforme as necessidades estratégicas organizacionais, aos quais se sujeitam todos os servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Maricá, que serão:

I – dicionário de Comportamentos: Documento no qual a Câmara Municipal de Maricá define os comportamentos humanos necessários para uma atuação de sucesso. Os comportamentos serão mensuráveis em avaliação de desempenho e estarão descritos e organizados por senioridade crescente. Os cargos/funções estarão matriciados em relação aos comportamentos previstos, sendo que na medida de sua progressão em responsabilidade e complexidade terão maior nível de exigência comportamental.

II – programa de Avaliação de Desempenho: Documento no qual a Câmara Municipal de Maricá fixa diretrizes de avaliação do nível das entregas de resultado e comportamentos dos servidores, visando seu desenvolvimento e progressão funcional em carreira.

III – políticas de Gestão de Recursos Humanos: Documento no qual a Câmara Municipal de Maricá estabelece diretrizes para gerenciamento dos

servidores e empregados no decorrer de suas atividades profissionais, normatizando questões relativas à concessão de benefícios especiais, aplicação de direitos, jornada de trabalho especial, teletrabalho, entre outros.

#### Capítulo VII ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 13. O conjunto de posições funcionais da Câmara Municipal de Maricá está hierarquizado e racionalmente ordenado em estrutura própria, de forma a permitir a progressão funcional e a promoção dos servidores.

§ 1º A estrutura de cargos deve considerar a natureza das carreiras existentes e os níveis de complexidade adequados às atividades desenvolvidas pelos servidores, criando categorias onde os cargos e funções são inseridos.

§ 2º Os servidores serão investidos junto aos cargos/funções estruturados previstos, e o detalhamento de suas atribuições, carreira e requisitos funcionais estarão previstos nas descrições inseridas em anexo próprio do presente PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES.

§ 3º Todos os ocupantes de cargos/funções se subordinam ao processo de avaliação previsto junto ao documento intitulado Programa de Avaliação de Desempenho, o qual representa elemento objetivo para progressão funcional e a promoção, orientação de processos de desenvolvimento.

#### Capítulo VIII NÍVEIS E PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 14. Os cargos efetivos serão providos da seguinte forma:

- I – por nomeação, precedida de concurso público;
- II – por demais formas que venham a ser previstas em lei.

Art. 15. Considerando a natureza das atividades e curva de aprendizado e desenvolvimento dos profissionais, será determinada junto à arquitetura organizacional que parte dos cargos efetivos tenham carreiras organizadas em níveis:

I – nível fundamental:

- a) motorista: profissional de nível fundamental que possua Carteira Nacional de Habilitação – categoria A/D;
- b) oficial de Serviços Gerais: profissional de nível fundamental e ação técnica, atuando em atividades administrativas.

II – nível médio:

- a) técnico I: profissionais de nível médio e ação técnica, atuando em processos operacionais e questões específicas;
- b) técnico II: profissionais de nível médio e ação técnica, atuando em processos operacionais e questões específicas, conduzindo projetos técnicos e grupos de trabalho.

III – nível superior:

- a) júnior: profissionais de nível superior com pouca ou nenhuma experiência, e iniciantes quanto aos conhecimentos técnicos das atividades inerentes ao cargo;
- b) pleno: profissionais de nível superior com experiência suficiente para atuar de forma autônoma, com bons conhecimentos técnicos das atividades inerentes ao cargo;
- c) sênior: profissionais de nível superior com ampla experiência, capacidade de atuar de forma autônoma e liderar tecnicamente os profissionais de nível júnior e pleno.

§ 1º Considerando as características de experiência, conhecimento e autonomia dos níveis previstos neste artigo, ponderando-se ainda as necessidades das diferentes áreas da CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, mediante análise e fundamentação interna poderá ser promovido concurso público específico para ingresso de profissionais no step inicial de cada um dos níveis aqui previstos, ou seja, Técnico I, Técnico II, Júnior, Pleno ou Sênior.

§ 2º Os níveis descritos junto ao presente artigo farão parte das carreiras dos cargos que os preverem, de forma que os ingressantes nos steps iniciais dos níveis Técnico I, Júnior e Pleno poderão ascender para os níveis seguintes, em processo de progressão natural de seus respectivos níveis, desde que sejam aprovados em processo formal de avaliação de desempenho, possuam os requisitos do nível seguinte e exista disponibilidade de vaga.

§ 3º O processo de avaliação de desempenho citado deverá aferir se o servidor possui os requisitos de experiência, conhecimento e formação inerentes ao nível seguinte de seu cargo, seja Técnico II, Pleno ou Sênior, para que então o mesmo possa ser declarado “apto” à progressão.

Art. 16. Para provimento dos cargos efetivos em seus diferentes níveis serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 17. Requisitos cumulativos para Provimento dos Cargos Efetivos:

I – o provimento dos cargos efetivos integrantes deste plano será autorizado pela autoridade competente, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas;

II – aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 18. Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, objetivas ou subjetivas, teóricas ou práticas, podendo ser aplicadas provas orais, ou, ainda, conjugar os tipos de provas previstos, conforme as características e os níveis dos cargos a serem preenchidos, além de possibilitar a avaliação de títulos, se for o caso.

Parágrafo único. A validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 19. O prazo de validade do concurso, as condições para sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital a ser divulgado para atender ao princípio da publicidade.

Art. 20. Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade ainda não tenha expirado.

Art. 21. Compete à Mesa Diretora, através de portarias ou equivalentes, expedir os atos de nomeação para os cargos de provimento efetivo do quadro permanente.

Art. 22. O ato de nomeação deverá, sob pena de nulidade, conter as seguintes indicações:

- I – fundamento legal;
- II – denominação do cargo a ser provido e a respectiva classe inicial;
- III – nível de vencimento do cargo;
- IV – nome completo do nomeado.

Art. 23. Os cargos comissionados serão providos mediante livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Mesa Diretora.

Art. 24. No caso de nomeações de ocupantes de cargos efetivos para cargos comissionados, os mesmos passarão a estar subordinados às diretrizes funcionais previstas para os postos ocupados.

Art. 25. As vagas ocupadas por profissionais originados de cargos efetivos permanecerão com status de “preenchidas” enquanto os mesmos ocuparem cargos comissionados, sendo que em eventual exoneração os mesmos deverão retornar aos postos de origem.

Art. 26. As funções gratificadas serão providas mediante nomeação de ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, considerando sua capacidade e qualificação para exercício funcional das mesmas.

Art. 27. Enquanto permanecerem em função gratificada, os ocupantes de cargos efetivos prosseguirão normalmente em carreira, desde que aprovados em processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 28. Os ocupantes de cargos efetivos em função gratificada estarão sujeitos a requisitos de desempenho específicos, quando houverem.

Art. 29. As funções gratificadas serão estruturadas em três níveis:

- I – FG I: Acréscimo de atividades de baixa complexidade àquelas já previstas para o ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- II – FG II: Acréscimo de atividades de média complexidade àquelas já previstas para o ocupante de cargo efetivo ou comissionado;
- III – FG III: Acréscimo de atividades de alta complexidade àquelas já previstas para o ocupante de cargo efetivo ou comissionado.

#### Capítulo IX CRITÉRIOS DE PROGRESSÃO DE CARREIRA

Art. 30. O servidor poderá progredir em carreira da seguinte forma:

I – horizontal: Progressão mediante processo de avaliação de desempenho onde o servidor tem seu valor salarial alterado conforme matriz salarial vigente, sem alteração do cargo ou nível em que se encontra;

II – vertical: Progressão mediante processo de avaliação de desempenho, aprovação pela Mesa Diretora e anuência do responsável pela arquitetura organizacional, onde o servidor ou empregado tem seu cargo/função e responsabilidades alterados.

Art. 31. O Programa de Avaliação de Desempenho, descrito em documento próprio, corresponde ao método de monitoramento do indivíduo em suas competências e metas profissionais, visando reconhecimento e promoção de seu crescimento individual.

#### Capítulo X PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

Art. 32. O Plano de Desenvolvimento Individual, doravante denominado “PDI”, constitui procedimento que visa estabelecer um processo pedagógico e instrutivo para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades profissionais, a partir dos resultados da avaliação de desempenho e do acompanhamento direto pelo superior imediato.

Art. 33. O PDI deverá ser elaborado pelo superior imediato em conjunto com seus subordinados diretos, em processo individual.

Art. 34. O PDI deverá estabelecer atividades de cunho pedagógico, com intuito de gerar o desenvolvimento dos empregados em pontos nos quais os mesmos apresentaram baixo rendimento funcional nas rotinas fixadas ou apurado junto à Avaliação de Desempenho e que prejudiquem a entrega dos resultados esperados.

Art. 35. O PDI também deverá buscar a potencialização de pontos fortes apresentados pelos subordinados junto à Avaliação de Desempenho, de forma a aproveitar-se da melhor forma possível os talentos dos profissionais.

Art. 36. Em nenhuma hipótese o PDI poderá ter caráter ou conotação punitiva, devendo ser fomentado e estimulado como instrumento de desenvolvimento dos profissionais.

Art. 37. Uma vez estabelecido o PDI, cabe ao servidor agir proativamente, desenvolvendo as atividades que lhe foram atribuídas.

Art. 38. Cabe aos superiores imediatos acompanhar e prestar feedback contínuo aos seus subordinados quanto ao desenvolvimento e resultados de seu PDI ao longo de todo o período que intercala as Avaliações de Desempenho.

Art. 39. O acompanhamento e feedback aos subordinados deve ser transparente, objetivo e continuado, de forma a facilitar os processos futuros de Avaliação de Desempenho, evitando-se resultados inesperados aos avaliados, que devem ter consciência de seu desempenho a todo momento, e não somente nas etapas formais de avaliação.

Art. 40. As atividades do PDI podem se consubstanciar em leituras, participação em cursos, reflexões, estímulos a assumir novas atribuições e responsabilidades, interação com outras áreas, metas individuais, entre

outros.

#### Capítulo XI GRATIFICAÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 41. Para implementação de uma legítima política de meritocracia organizacional, não será adotado o critério de antiguidade para concessão de gratificação aos servidores, sendo vinculada a progressão funcional e a promoção por processo de avaliação de desempenho.

#### Capítulo XII POLÍTICA DE TREINAMENTOS

Art. 42. A Câmara Municipal de Maricá deverá estimular permanentemente seus profissionais ao processo de desenvolvimento e aprimoramento.

Art. 43. Deverá ser dedicada anualmente parte do orçamento para promoção de atividades de capacitação dos servidores do quadro funcional.

Art. 44. Os superiores de cada área deverão encaminhar à Diretoria Administrativa, de Gestão e de Planejamento as solicitações de treinamentos e capacitação.

Art. 45. Sempre que possível, as atividades de capacitação deverão priorizar ações coletivas, que permitam a participação do maior número de servidores.

Art. 46. Os treinamentos e ações de desenvolvimento realizados sempre devem guardar relação com a missão e estratégia da CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ.

Art. 47. Os treinamentos deverão atuar também para o desenvolvimento dos profissionais em ações relacionadas aos elementos constantes na Avaliação de Desempenho.

#### Capítulo XIII ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 48. O servidor aprovado em concurso público de provas ou de títulos, nomeado e investido em cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício ficará sujeito ao Estágio Probatório, devendo ser comunicado por escrito no ato da posse pelo setor competente de que terá o seu desempenho avaliado nos termos da legislação vigente.

Art. 49. O Sistema de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório terá os seguintes objetivos:

I – estabelecer condições para o pleno desenvolvimento das capacidades dos servidores em cargo efetivo durante estágio probatório;

II – prover um sistema que seja voltado para orientação do servidor por seu superior imediato, com caráter pedagógico e participativo para o desenvolvimento profissional e das competências necessárias ao exercício de suas atribuições.

Art. 50. A Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será realizada em etapas, de acordo com a data de início de efetivo exercício.

Parágrafo único. Os procedimentos da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório serão descritos por Resolução no Programa de Avaliação de Desempenho.

Art. 51. Após aprovação do servidor no processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, este passará a se submeter ao Programa de Avaliação de Desempenho.

Art. 52. Para o cômputo do período de Estágio Probatório, é válido apenas o tempo de efetivo exercício no cargo, não sendo computado o tempo de serviço em outras atividades, bem como períodos em que o servidor esteja afastado de suas funções por motivos de qualquer espécie ou natureza.

Art. 53. A Câmara Municipal de Maricá considerará, para realização do Estágio Probatório, o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme legislação em vigor.

#### Capítulo XIV FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS

Art. 54. Será determinada em anexo específico ao presente PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES a matriz salarial para os cargos e funções da Câmara Municipal de Maricá.

§ 1º Junto à matriz salarial consta a tabela contendo sequência crescente de grades salariais disponíveis.

§ 2º Para cada cargo será atribuída uma grade salarial, que representará seu nível de vencimentos.

§ 3º A alocação das grades junto aos cargos deverá guardar compatibilidade com a posição dos mesmos em relação aos níveis de complexidade fixados.

Art. 55. A grade de vencimentos do cargo observará a respectiva faixa salarial.

§ 1º A faixa salarial representa o espectro de vencimentos à ser praticado junto ao cargo, com valor mínimo (piso de admissão) e máximo (teto).

§ 2º Cada faixa salarial será dividida em steps, que serão pontos equidistantes, os quais serão percorridos pelos profissionais em progressão horizontal.

Art. 56. Para determinar-se a amplitude da faixa salarial, será calculada variação percentual abaixo (negativa) e acima (positiva) da grade salarial fixada, conforme seguinte diretriz:

I – cargos de carreira curta: Posições iniciantes e de baixa senioridade, com menor capacidade de contribuição, tendo uma amplitude salarial sobre a grade fixada de -10% e +10%;

II – cargos de carreira longa: Posições com experiência e senioridade relevantes, apresentando maior capacidade de contribuição, tendo uma amplitude salarial sobre a grade fixada de -20% e +20%;

III – cargos sem carreira salarial: posições em comissão, que pela natureza jurídica não detém progressão salarial horizontal, tendo vencimento fixado pela grade atrelada ao cargo.

#### Capítulo XV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. A partir de sua entrada em vigor, o presente PCCR será implantado em até 60 (sessenta) dias corridos.

Art. 58. A matriz remuneratória do presente PCCR será atualizada anualmente visando recomposição inflacionária, com publicação e publicidade dos valores pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. Para atualização monetária da Matriz Salarial será utilizado o índice oficial acumulado junto ao INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou aquele que o substituir.

Art. 59. Sempre que houver atualizações junto aos documentos assessoriais ao presente PCCR, os ocupantes dos postos de trabalho deverão ser comunicados formalmente, para então proceder sua adequação às novas diretrizes ou atribuições inerentes aos respectivos cargos/funções.

Art. 60. O disposto na presente Lei aplica-se aos servidores aposentados, bem como aos pensionistas. Os casos omissos ao presente plano serão saneados diretamente pela Mesa Diretora em ato específico.

Art. 61. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Maricá, estando presente nos Anexos o demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro, em cumprimento aos artigos 17, §1º e 16, I da Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 62. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 28 de novembro de 2019.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTEIRA Nº 3444/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 309, de 19.12.2018, R E S O L V E

Art. 1º Dispensar, com validade a partir de 12.12.2019, os ocupantes dos Cargos em Comissão, vinculado à Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional, E resolve ainda, nomeá-los na Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, conforme abaixo relacionados:

NOME DO USUÁRIO	MATRÍCULA	CARGO
ANDERSON SOARES DA SILVA	107617	ASSESSOR 5 - AS 5
ARTHUR FERREIRA MARINS	108181	ASSESSOR 1 - AS 1
VALDA COSTA FIGUEIREDO	107600	ASSESSOR 5 - AS 5

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 12.12.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 26 de dezembro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTEIRA Nº 3445 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO GRUPO INSTITUCIONAL DO PODER PÚBLICO - GIPP. O GABINETE DO PREFEITO, SUPERVISOR GERAL DO GRUPO INSTITUCIONAL DO PODER PÚBLICO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM RAZÃO DO DISPOSTO DECRETO N° 417 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a Portaria nº 3262 de 29 de Novembro de 2019, retificada pela Portaria nº 3264 de 03 de Dezembro de 2019, sendo determinada a substituição do servidor Mauro Ramos Almeida - Matrícula nº 109.420, pelo servidor Valério da Silva - Matrícula nº 109.420, para ocupar a mesma função.

Art. 2º - Fica assim definida a nova composição do Grupo Institucional do Poder Público - GIPP:

I - Representantes do Gabinete do Prefeito:

Magda de Oliveira Nunes - Matrícula nº 108.860

Monica Alves de Oliveira - Matrícula nº 107.857

II - Representante da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos:

Marcella Costa Teixeira - Matrícula nº 106.140.

III - Representante da Secretaria de Assistência Social;

Benedito da Conceição Silva - Matrícula nº 106.440.

IV - Representante da Secretaria de Saúde;

Marcia da Silva Ferreira - Matrícula nº 106.576.

V - Representante da Secretaria de Economia Solidária;

Nathan Melo Costa, Matrícula nº 108.758

VI - Representante da Secretaria de Transporte;

José Luiz Ribeiro Mattos - Matrícula nº 108.426.

VII - 1 (um) representante da Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional;

Brenda Rodrigues Ferreira - Matrícula nº 109.011.

VIII - Representante da Secretaria de Educação;

Sabrina dos Santos Alves - Matrícula nº 106.388.

IX - Representante da Secretaria de Trabalho;

Alexandre Leonardo da Costa - Matrícula nº 109.857.

X - 1 (um) coordenador técnico responsável para o empreendimento ha-

bitacional Carlos Alberto Soares de Freitas, localizado à Rua Leonardo José Antunes, s/nº, Bosque Fundo, Inoã, Maricá/RJ e para o empreendimento habitacional Carlos Marighella, localizado à Rua Antônio Neiva de Moraes Neto, s/nº, Loteamento Chácara de Inoã - Itaipuaçu, Maricá /RJ; Valério da Silva - Matrícula nº 108.002

XI - Representante da Coordenadoria de Interlocução Institucional e Aprovação de Projetos.

Gabriela Cardoso França Nunes - Matrícula nº 106.152.

XII - Representante da Coordenadoria de Acompanhamento de Execução e Prestação de Contas.

Dayana da Costa Lemos - Matrícula nº 106.153.

Art. 3º - A função de Presidente do Grupo Institucional do Poder Público - GIPP, passa a ser exercida pela servidora Magda de Oliveira Nunes - Matrícula nº 108.860, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela servidora Monica Alves de Oliveira - Matrícula nº 107.857

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a contar de 29 de Novembro de 2019.

Gabinete do Prefeito, aos 29 dias do mês de Novembro de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Fabiano Taques Horta

Prefeito do Município de Maricá

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 576/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 28958/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E AD-HOC SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM E SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 28958/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2019 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 305/2019, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2019)

VALOR: R\$ 1.170.840,00 (UM MILHÃO, CENTO E SETA MIL E OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2068

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 3256/2019

DATA DA ASSINATURA: 23/12/2019

MARICÁ, 23 DE DEZEMBRO DE 2019.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTEIRA N.º 576 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 576/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 28958/2019

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 576/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 576/2019 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM E SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 28958/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2019 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 305/2019, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2019)

1.LAYSA ANTUNES DE OLIVEIRA - MAT. 106.212

2.DIEGO RODRIGUES DE OLIVEIRA - MAT. 107.324

3.RAPHAEL COUTINHO PINHEIRO DIAS - MAT. 106.253

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 23/12/2019.

Publique-se.

Maricá, em 23 de dezembro de 2019.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA HOMOLOGO - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 30487/2019

Na edição nº Edição nº 1015 do JOM de 23 de dezembro de 2019 – às folhas 12, no Homologo referente ao Processo administrativo nº 30487/2019, faça-se a seguinte correção, haja vista a ocorrência de erro material quanto ao valor:

Onde se lê:

No valor de R\$200.000,00 (duzentos mil reais)

Leia-se:

No valor de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

Maricá, 26 de dezembro de 2019

Maria José de Andrade

Secretaria de Administração

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 576/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6780/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E QUANTA CONSULTORIA LTDA  
OBJETO: PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO N.º 576/2018, QUE TEM POR OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS CONCEITUAIS E DECORRENTES DE EDITAS E TERMOS DE REFERÊNCIA PARA IMPLANTAÇÃO DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS (PPP) NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, §1º, DA LEI N.º 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO INSERIDAS ÀS FLS. 1492 E 1517, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6780/2018, PELO PRAZO DE 120 DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

VALOR: R\$ 299.164,51 (DUZENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, CENTO E SESSENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS)

PRAZO: 26 DE DEZEMBRO DE 2019 ATÉ 24 DE ABRIL DE 2020.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.35.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 617/2019

MARICÁ, 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 582/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23070/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ZECAS AGROPECUARIA LTDA ME.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS EQUIPAMENTOS E UTILITÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA DE MARICÁ, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23070/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019.

VALOR: R\$ 607.471,92 (SEISCENTOS E SÉTE MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E ÚM REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 28.01.20.605.0003.1237

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 3348/2019

DATA DA ASSINATURA: 28/11/2019

MARICÁ, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

JÚLIO CÉSAR SILVA SANTOS

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA.

PORTARIA N.º 582 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 582/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23070/2019.

O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 582/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 582/2019 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS EQUIPAMENTOS E UTILITÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA DE MARICÁ, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23070/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019.

1.MÁRCIA IBIAPINO PINHEIRO – MATRÍCULA N.º 109.200.

2.LUCIANA FERREIRA PAIVA – MATRÍCULA N.º 109.627.

3.MARIA EDUARDA GODOY BRANDÃO – MATRÍCULA N.º 106.920

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28/11/2019.

Publique-se.

Maricá, em 28 de Novembro de 2019.

JÚLIO CESAR DA SILVA SANTOS

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

## **SECRETARIA DE CULTURA**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 425/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27933/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E JCM NITERÓI REFRIGERAÇÃO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA O CINEMA PÚBLICO DO CENTRO DE CULTURA HENFIL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27933/2018, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2019.

VALOR: R\$ 31.497,00 (TRINTA E UM MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 06 (SEIS) MESES

Programa de Trabalho: 18.01.13.392.0019.1073

Elemento de Despesa: 3.4.4.9.0.52.00.00.00

Origem do Recurso: 206

Nota de Empenho: 2964/2019.

DATA DA ASSINATURA: 09/10/2019

MARICÁ, 09 DE OUTUBRO DE 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA N.º 425 DE 09 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 425/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27933/2018.

A SECRETARIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 425/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 425/2019 cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA O CINEMA PÚBLICO DO CENTRO DE CULTURA HENFIL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27933/2018, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2019.

1.SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA Nº 108.095

2.ÁLVARO JORGE COUTINHO FERREIRA – MATRÍCULA 107.262

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/10/2019.

Publique-se.

Maricá, em 09 de Outubro de 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 562/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 20734/2019

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E AZUL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOWS ARTÍSTICOS COM A BANDA BLUES ETÍLICOS PARA O PROJETO LONAS DE TODOS OS RITMOS, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 20 DE NOVEMBRO DE 2019 E 24 DE DEZEMBRO DE 2019, NA LONA CULTURAL BETH CARVALHO (ITAIPUAÇU) E LONA CULTURAL MARIELLE FRANCO (BARRA) RESPECTIVAMENTE.

VALOR: R\$ 37.000,00 (TRINTA E SETE MIL REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 18.01.13.392.0019.2147

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 236

NOTA DE EMPENHO: 3194/2019

DATA DA ASSINATURA: 14/11/2019

MARICÁ, 14 DE NOVEMBRO DE 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA N.º 562 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 562/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 20734/2019.

A SECRETARIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 562/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de

Fiscalização de cumprimento do contrato nº 562/2019 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOWS ARTÍSTICOS COM A BANDA BLUES ETÍLICOS PARA O PROJETO LONAS DE TODOS OS RITMOS, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 20 DE NOVEMBRO DE 2019 E 24 DE DEZEMBRO DE 2019, NA LONA CULTURAL BETH CARVALHO (ITAIPUAÇU) E LONA CULTURAL MARIELLE FRANCO (BARRA) RESPECTIVAMENTE.

1.SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA Nº 108.095

2.ÁLVARO JORGE COUTINHO FERREIRA – MATRÍCULA 107.262

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 14/11/2019.

Publique-se.

Maricá, em 14 de Novembro de 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 564/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27729/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E DIG NOG PRODUÇÕES LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O FESTIVAL DA MÚSICA NEGRA COM O CANTOR DIOGO NOGUEIRA, A SER REALIZADO NO DIA 20 DE NOVEMBRO DE 2019 ÀS 22 HORAS, NA PRAIA DA BARRA, RUA 04 E 05, BARRA, MARICÁ/RJ.

VALOR: R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 18.01.13.392.0019.2147

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 236

NOTA DE EMPENHO: 3199/2019

DATA DA ASSINATURA: 18/11/2019

MARICÁ, 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA N.º 564 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 564/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27729/2019.

A SECRETARIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 564/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 564/2019 cujo objeto é a CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O FESTIVAL DA MÚSICA NEGRA COM O CANTOR DIOGO NOGUEIRA, A SER REALIZADO NO DIA 20 DE NOVEMBRO DE 2019 ÀS 22 HORAS, NA PRAIA DA BARRA, RUA 04 E 05, BARRA, MARICÁ/RJ.

1.SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA Nº 108.095

2.ÁLVARO JORGE COUTINHO FERREIRA – MATRÍCULA 107.262

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18/11/2019.

Publique-se.

Maricá, em 18 de Novembro de 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 566/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 20730/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CLAUDIO INFANTE VIEIRA 80441556787.

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO LONA DE TODOS OS RITMOS COM A CANTORA TARYN SZPILMAN, A SER REALIZADO NOS DIAS 23 DE NOVEMBRO DE 2019 NA LONA CULTURAL MARIELLE FRANCO NA RUA 13 ESQUINA COM A AVENIDA JOÃO SALDANHA, BARRA DE MARICÁ E NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2019 NA LONA CULTURAL BETH CARVALHO NA RUA 36, ESQUINA COM A AVENIDA UM – JARDIM ATLÂNTICO, ITAIPUAÇU.

VALOR: R\$ 27.000,00 (VINTE E SETE MIL REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 18.01.13.392.0019.2147

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 213

NOTA DE EMPENHO: 3200/2019

DATA DA ASSINATURA: 19/11/2019

MARICÁ, 19 DE NOVEMBRO DE 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA N.º 566 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 566/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 20730/2019.

A SECRETARIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 566/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 566/2019 cujo objeto é a CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO LONA DE TODOS OS RITMOS COM A CANTORA TARYN SZPILMAN, A SER REALIZADO NOS DIAS 23 DE NOVEMBRO DE 2019 NA LONA CULTURAL MARIELLE FRANCO NA RUA 13 ESQUINA COM A AVENIDA JOÃO SALDANHA, BARRA DE MARICÁ E NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2019 NA LONA CULTURAL BETH CARVALHO NA RUA 36, ESQUINA COM A AVENIDA UM – JARDIM ATLÂNTICO, ITAIPUAÇU.

1.SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA Nº 108.095

2.ÁLVARO JORGE COUTINHO FERREIRA – MATRÍCULA 107.262

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 19/11/2019.

Publique-se.

Maricá, em 19 de Novembro de 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 568/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17331/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E GIRA GIRO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO RODA DE SAMBA COM O CANTOR CLAUDINHO GUIMARÃES, A SER REALIZADO NO PERÍODO DE 01 DE DEZEMBRO DE 2019 A 15 DE NOVEMBRO DE 2020, EM DIVERSOS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

VALOR: R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 18.01.13.392.0019.2147

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 236

NOTA DE EMPENHO: 3243/2019

DATA DA ASSINATURA: 22/11/2019

MARICÁ, 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA N.º 568 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 568/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17331/2019.

A SECRETARIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 568/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 568/2019 cujo objeto é a CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO RODA DE SAMBA COM O CANTOR CLAUDINHO GUIMARÃES, A SER REALIZADO NO PERÍODO DE 01 DE DEZEMBRO DE 2019 A 15 DE NOVEMBRO DE 2020, EM DIVERSOS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

1.SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA Nº 108.095

2.ÁLVARO JORGE COUTINHO FERREIRA – MATRÍCULA N° 107.262

3.LIDIANE DE ARAÚJO BUENO – MATRÍCULA N° 110.046

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 22/11/2019.

Publique-se.

Maricá, em 22 de Novembro de 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETARIA DE CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 569/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26475/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E AZUL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOWS ARTÍSTICOS COM O MÚSICO BIG JAMES PARA O FESTIVAL DA MÚSICA NEGRA, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 22 DE NOVEMBRO DE 2019 E 24 DE NOVEMBRO DE 2019, NA LONA CULTURAL MARIELLE FRANCO (BARRA) E NA LONA CULTURAL BETH CARVALHO (ITAIPUAÇU), RESPECTIVAMENTE.

VALOR: R\$ 45.000,00 (QUARENTA E CINCO MIL REAIS)  
 FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.  
 PRAZO: 01 (UM) MÊS  
 PROGRAMA DE TRABALHO: 18.01.13.392.0019.2147  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00  
 ORIGEM DO RECURSO: 236  
 NOTA DE EMPENHO: 3239/2019  
 DATA DA ASSINATURA: 21/11/2019  
 MARICÁ, 21 DE NOVEMBRO DE 2019.  
 ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN  
 SECRETÁRIA DE CULTURA

PORTEIRA N.º 569 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019.  
 DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 569/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26475/2019.

A SECRETÁRIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 569/2019.

#### RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 569/2019 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOWS ARTÍSTICOS COM O MÚSICO BIG JAMES PARA O FESTIVAL DA MÚSICA NEGRA, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 22 DE NOVEMBRO DE 2019 E 24 DE NOVEMBRO DE 2019, NA LONA CULTURAL MARIELLE FRANCO (BARRA) E NA LONA CULTURAL BETH CARVALHO (ITAIPUAÇU), RESPECTIVAMENTE.

1.SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA Nº 108.095  
 2.ÁLVARO JORGE COUTINHO FERREIRA – MATRÍCULA 107.262  
 Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 21/11/2019.

Publique-se.

Maricá, em 21 de Novembro de 2019.  
 ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN  
 SECRETÁRIA DE CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 571/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26105/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E AZUL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA  
 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOW ARTÍSTICO COM O MÚSICO STANLEY JORDAN, A SER REALIZADO NOS DIAS 23 E 24 DE NOVEMBRO DE 2019 PARA O FESTIVAL DA MÚSICA NEGRA, NAS LONAS BETH CARVALHO E MARIELLE FRANCO  
 VALOR: R\$ 131.698,00 (CENTO E TRINTA E UM MIL SEISCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS

Programa de Trabalho: 18.01.13.392.0019.2147

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

Origem do Recurso: 236

Nota de Empenho: 3240/2019

DATA DA ASSINATURA: 21/11/2019

MARICÁ, 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN  
 SECRETÁRIA DE CULTURA

PORTEIRA N.º 571 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 571/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26105/2019.

A SECRETÁRIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 571/2019.

#### RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 571/2019 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOW ARTÍSTICO COM O MÚSICO STANLEY JORDAN, A SER REALIZADO NOS DIAS 23 E 24 DE NOVEMBRO DE 2019 PARA O FESTIVAL DA MÚSICA NEGRA, NAS LONAS BETH CARVALHO E MARIELLE FRANCO.

1.SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA Nº 108.095  
 2.ÁLVARO JORGE COUTINHO FERREIRA – MATRÍCULA 107.262  
 Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 21/11/2019.

Publique-se.

Maricá, em 21 de Novembro de 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN  
 SECRETÁRIA DE CULTURA

## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EDITAL N.º 009/2019 - PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO – PROCESSO SELETIVO, PARA MESTRADO E DOUTORADO - STRICTO SENSU, PARA 2020.

A Prefeitura do Município de Maricá, através da Secretaria de Educação no uso de suas atribuições legais, Torna SEM EFEITO a Publicação DO EDITAL N.º 009/2019 - PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO – PROCESSO SELETIVO, PARA MESTRADO E DOUTORADO - STRICTO SENSU, PARA 2020, veiculada no Jornal Oficial do Município em 20 dezembro de 2019, Edição Especial nº 248, ano XI, página 14/16.

Maricá, 26 de dezembro de 2019.  
 ADRIANA LUIZA DA COSTA  
 Secretária Municipal de Educação

## **SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL**

### **INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA**

Portaria N.º 001

De 19 de dezembro de 2019

O SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições legais, fundamentada no art. 145 da lei complementar 175 de 12 de março 2008,

#### RESOLVE:

1. Instaurar, Sindicância Administrativa visando apurar em Sede Disciplinar eventuais transgressões disciplinares praticadas por Guardas Municipais, participada no dia 22 de outubro de 2019, pelo servidor Anderson José Azevedo da Silva – mat. 7743, conforme elencado no MEMORANDO 491 de 13 de dezembro de 2019 – GUARDA MUNICIPAL DE MARICÁ.

2. Designar, para procedê-la no prazo de 40 dias contados da data de publicação, Comissão de Sindicância, composta pelos Servidores, Luciano Moretti Lopes – Mat. 5655, Crislane Porto de O. Simão Barroso – Mat. 5229, Janderson Brito Martins - Mat. 5244, que processarão a sindicância, sob a presidência do primeiro, delegando-lhe poderes para efetivar todas as diligências necessárias para a instrução do procedimento, nos termos do Art. 146 da Lei Complementar N.º 175 de 12 de março de 2019.

3. AUTUE-SE esta PORTARIA como Peça Inaugural dos autos da Sindicância;

4. REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Maricá, 19 Dezembro de 2019.

Julio Cesar Veras Vieira

Secretário de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional

### **INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA**

Portaria N.º 002

De 26 de dezembro de 2019

O SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições legais, fundamentada no art. 145 da Lei Complementar nº 175 de 12 de março 2008,

#### RESOLVE:

1. Instaurar, Sindicância Administrativa visando apurar em Sede Disciplinar eventuais transgressões disciplinares praticadas por Guardas Municipais que estavam escalados no CIOSP, concernentes em omissão do dever legal de agir referente ao evento ocorrido no dia 21 de dezembro de 2019, em frente a esta Secretaria, noticiado em redes sociais e pela imprensa local do Município, sendo esta investigação preliminar objeto de RECOMENDAÇÃO exarada pela Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva de Defesa de Cidadania.

2. Designar, para procedê-la no prazo de 40 dias contados da data de publicação, Comissão de Sindicância, composta pelos Servidores: Luciano Moretti Lopes – Mat. 5655, Crislane Porto de O. Simão Barroso – Mat. 5229 e Janderson Brito Martins - Mat. 5244, que processarão a sindicância, sob a presidência do primeiro, delegando-lhe poderes para efetivar todas as diligências necessárias para a instrução do procedimento, nos termos do Art. 146 da Lei Complementar N.º 175 de 12 de março de 2019.

3. AUTUE-SE esta PORTARIA como Peça Inaugural dos autos da Sindicância;

4. REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Maricá, 26 de Dezembro de 2019.

Julio Cesar Veras Vieira

Secretário de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional

EXTRATO DO CONTRATO N.º 594/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25291/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LIMA TERRA COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI EPP

OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE KITS LANCHE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL NO REVEILLON 2019/2020, QUE SERÁ REALIZADO EM DIVERSOS PONTOS DA CIDADE, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25291/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 62/2019 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14856/2018, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2019).  
 VALOR: R\$ 3.740,00 (TRÊS MIL, SETECENTOS E QUARENTA REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 04 (QUATRO) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 11.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 3424/2019

DATA DA ASSINATURA: 13/12/2019

MARICÁ, 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

JULIO CESAR VERAS VIEIRA

SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL

PORTEIRA N.º 594 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 594/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25291/2019

O SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 é considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 594/2019.

#### RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 594/2019 cujo objeto é o CONTRATO DE FORNECIMENTO DE KITS LANCHE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL NO REVEILLON 2019/2020, QUE SERÁ REALIZADO EM DIVERSOS PONTOS DA CIDADE, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25291/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 62/2019 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14856/2018, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2019),

1.DANIELLY ROZA LEITE NUNES – MATRÍCULA. 7761

2.ANDERSON JOSÉ AZEVEDO DA SILVA – MATRÍCULA. 7743

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 13/12/2019.

Publique-se.

Maricá, em 13 de dezembro de 2019.

JULIO CESAR VERAS VIEIRA

SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

PROC. 23352/2019– Dispensa de Licitação

RATIFICO a Dispensa de licitação, com fulcro no art. 24 , inciso II da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 23352/2019, visando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO em favor da Empresa: YESHUA COMÉRCIO E SERVIÇO DIAS EIRELI-EPP CNPJ: 13809586000181, no valor R\$ 16.836,90 (dezesseis mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa centavos).

Maricá, 18 de dezembro de 2019.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Mat.: 106.014

## **SECRETARIA DE SAÚDE**

PROC. 23352/2019– Dispensa de Licitação

AUTORIZO a Dispensa de licitação, com fulcro no art. 24 , inciso II da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 23352/2019, visando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO em favor da Empresa: YESHUA COMÉRCIO E SERVIÇO DIAS EIRELI-EPP CNPJ: 13809586000181, no valor R\$ 16.836,90 (dezesseis mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa centavos).

Maricá, 18 de dezembro de 2019.

SIMONE DA COSTA SILVA MASSA

Secretária de Saúde

Mat. 106.016

**EDITAL 01/2018**

Processo Seletivo Simplificado de Profissionais de Saúde  
 Secretaria Municipal de Saúde  
 Comissão de Seleção  
**CONVOCAÇÃO**

Ficam convocados os candidatos a seguir relacionados, aprovados no processo seletivo simplificado em referência, para se apresentarem no dia 02/01/2020, a partir das 10hrs até as 17hrs, na Rua Domício da Gama, 433 - Centro, Maricá - RJ, conforme relação da UNIDADE DE SAÚDE a seguir, munidos da documentação necessária à contratação, nos termos do item 10.3, das disposições finais, do certame:

UNIDADE: HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL – DIA 02/01/2020

<b>CPF MASCARADO</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>NOTA</b>	<b>DEFICIÊNCIA</b>	<b>NÍVEL</b>
353*****	CLEONICE RIBEIRO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
897*****	ADRIANA BRAGANÇA PAES MORAIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
012*****	ALMIRA PEREIRA CHAVES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
003*****	LUCIA HELENA DOS SANTOS SILVA VALLE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
953*****	EDILENE PEREIRA PEREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
923*****	MARCIA REGINA SOARES MOTTA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
023*****	WALDIMIRA MARTINS DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
931*****	CLAUDIA JUREMA DE SOUZA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
070*****	ELIANE RANGEL DOS SANTOS ASSIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
012*****	VERA LUCIA TEIXEIRA GUIMARAES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
010*****	ANGELA ELISA RODRIGUES JORGE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
002*****	ROSINEIA DA CUNHA COELHO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
081*****	JAQUELINE DOS SANTOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
004*****	MARCIA SEIXAS PEREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
005*****	PATRICIA DA SILVA BONFIM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
004*****	ANDREIA DE LIMA OLIVEIRA GOMES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
028*****	MARCIO DE ABREU PINTO	MEDICO ORTOPEDISTA (SEGUNDA A SEXTA)	24	HMCML	7.65	Não	SUPERIOR
023*****	MARIA ISABEL LOPEZ ANUDA	MEDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA (SEGUNDA A SEXTA)	24	HMCML	7.6	Não	SUPERIOR
330*****	AUREO ERNANI MONTEIRO MALATO	MEDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA (SEGUNDA A SEXTA)	24	HMCML	7.70	Não	SUPERIOR
390*****	ROMEO D'ANDREA VAIRO	MEDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA (SEGUNDA A SEXTA)	24	HMCML	7.00	Não	SUPERIOR

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO:

<b>DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS (ORIGINAL E CÓPIA)</b>
2 FOTOS 3X4;
CARTEIRA DE IDENTIDADE;
CPF;
CARTEIRA DE TRABALHO (Frente e Verso da Página da Foto e Número);
PIS/ PASEP;
TÍTULO DE ELEITOR;
COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL( <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> );
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (últimos 90 dias, Conta: Luz, Água, Gás, Telefone Fixo ou Aluguel);
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE BANCO SANTANDER;
CERTIFICADO DE RESERVISTA;
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU AVERBAÇÃO DA SEPARAÇÃO JUDICIAL OU DIVÓRCIO;
ÚLTIMA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE ISENTO;
EMITIR COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF ( <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a> );
ÓRGÃO DE CLASSE CATEGORIA PROFISSIONAL (quando houver);
CNH (obrigatório quando usado na função exercida ao cargo);
CURRÍCULO;
ANUIDADE PAGA;
PARA ÁREA TÉCNICA, DIPLOMA DO CURSO.
IDENTIDADE E CPF DO CONJUGUE

<b>DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES</b>
CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO (Menor de 07 anos);
CPF DEPENDENTES (OBRIGATÓRIO DESDE O NASCIMENTO);
DECLARAÇÃO DE COMPROVANTE ESCOLAR (Maiores de 07 anos).

**SECRETARIA DE TRANPORTE**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 591/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13125/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ANGEL'S SERVIÇOS TECNICOS EIRELI

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO DA COORDENADORIA DE ORDENAÇÃO DO SOLO PÚBLICO, PARA SERVIÇOS NÃO INERENTES ÀS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE SEU QUADRO DE SERVIDORES, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13125/2018, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2019.

VALOR: R\$ 2.302.375,68 (DOIS MILHÓES, TREZENTOS E DOIS MIL, TREZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)

FUNDAMENTO LÉGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 23.01.04.122.0001.2001.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.34.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 3402/2019

DATA DA ASSINATURA: 12/12/2019

MARICÁ, 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

ANDRÉ LUIS AZEREDO DA SILVA

SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORATARIA N.º 591 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 591/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13125/2018.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 591/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 591/2019 cujo objeto é a CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE, NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO DA COORDENADORIA DE ORDENAÇÃO DO SOLO PÚBLICO, PARA SERVIÇOS NÃO INERENTES ÀS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE SEU QUADRO DE SERVIDORES, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13125/2018, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2019.

1.TALITA GOUVEIA SIMAS - MAT.: 106.427

2.DOUGLAS CARVALHO DE PAIVA - MAT.: 106.567

3.PAULO VICTOR ELIZEU RODRIGUES - MAT.: 107.223

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 12/12/2019.

Publique-se.

Maricá, em 12 de dezembro de 2019.

ANDRÉ LUIS AZEREDO DA SILVA

SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

**SECRETARIA DE TURISMO**

PORATARIA N.º 03, de 23 de dezembro de 2019.

Designa servidor para assinar documentos, no caso de ausência do Secretário de Turismo, bem como realizar todos os demais atos de sua competência em seu impedimento.

O Secretário de Turismo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Willian Salvador Martins Chaves, mat.: 106707, para assinar documentos, na ausência do Secretário de Turismo, no período de 07/01/2020 a 12/01/2020, bem como realizar todos os demais atos de sua competência, em seu impedimento.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor à partir do dia 07/01/2020.

Publique-se.

Maricá, 23 de dezembro de 2019.

José Alexandre Almeida da Silva

Secretário Municipal de Turismo

Mat: 110140

**SECRETARIA DE URBANISMO****Notificação**

Nome do Proprietário: SONIA ANDRADE LEMO

Nº Processo: 2550/2016

Endereço: CONDOMINIO PEDRA DO VALET. QUADRA 01, RUA 14

Motivo: TOMAR CIENCIA AO PROCESSO 2550/2016

Nº do Auto: 007579

Data da Lavratura: 16 DE DEZEMBRO DE 2019

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**Notificação**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE

Nº Processo: 16012/2018

Endereço: RUA 59, QUADRA 264, LOTE 5, LOTEAMENTO JD, ATLANTICO

Motivo: PRESENÇA DE ESGOTO A CÉU ABERTO , VIA PUBLICA.

Nº do Auto: 008138

Data da Lavratura: 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

Prazo para Recurso: 20 DIAS.

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**Notificação**

Nome do Proprietário: JULIO CESAR LATTARI DE QUEIROZ .

Nº Processo: 19472/2018

Endereço: LOTEAMENTO MARQUES DE MARICÁ , RUA MARQUESA DE SANTOS , QUADRA 08, LOTE 23.

Motivo: PROJETO APROVADO , ALVARA DE OBRAS E PLACA REGULAMENTAR .

Nº do Auto: 007413

Data da Lavratura: 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

Prazo para Recurso: 06 DIAS.

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**Notificação**

Nome do Proprietário: JULIO CESAR LATTARI DE QUEIROZ .

Nº Processo: 19472/2018

Endereço: LOTEAMENTO MARQUES DE MARICÁ, RUA MARQUESA DE SANTOS QUADRA 08, LOTE 24.

Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO , ALVARA DE OBRAS E PLACA REGULAMENTAR

Nº do Auto: 007414

Data da Lavratura: 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

Prazo para Recurso: 06 DIAS.

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**Intimação**

Nome do Proprietário: GRACIARA RODRIGUES THEODORO

Nº Processo: 15828/2019

Endereço: RUA DOS PROFESSORES (ANTIGA R. 88), QUADRA 464, LOTE 38

Motivo: APRESENTAR SISTEMA DE FILTRO - FOSSA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES.

Nº do Auto: 008137

Data da Lavratura: 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

Prazo para Recurso: 20 DIAS.

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**Intimação**

Nome do Proprietário: MAURO SÉRGIO C. DE ARAÚJO

Nº Processo: 26659/2019

Endereço: RUA 33, QUADRA 316, LOTE 03, LOTEAMENTO JARDIM ATLANTICO

Motivo: PROJETO APROVADO, ALVARA DE OBRAS E PLACA DE OBRA.

Nº do Auto: 006859

Data da Lavratura: 17 DE DEZEMBRO DE 2019

Prazo para Recurso: 03 DIAS.

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**Auto de Infração**

Nome do Proprietário: ADELIR LIMA CORREA

Nº Processo: 22131/2019

Endereço: ROD. ERNANIDO AMARAL PEIXOTO, LOTEAMENTO

JD. VERA CRUZ QUADRA F , LOTE 20.

Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA AO RESPONSÁVEL TÉCNICO.

Nº do Auto: 007956

Data da Lavratura: 13 DE SETEMBRO DE 2019

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**Auto de Infração**

Nome do Proprietário: EVERALDO SILVA MARQUES

Nº Processo: 22131/2019

Endereço: RODOVIA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO , LOTEAMENTO JD VERA CRUZ , QUADRA F, LOTE 20.

Motivo: POR EXECUTAR A OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA AO PROPRIETÁRIO.

Nº do Auto: 007954

Data da Lavratura: 13 DE SETEMBRO DE 2019

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

**EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE**

PORTARIA N.º 1674 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais contidas no inciso VI do Art.12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014 e considerando a Lei Complementar nº 244, de 11 de setembro de 2014 e posteriores alterações.

CONSIDERANDO a necessidade de apuração de ocorrências que se originam da atividade de transporte público de passageiros;

CONSIDERANDO que em virtude do aumento da demanda e das operações há a necessidade de apuração de irregularidades ocasionadas durante a prestação do serviço;

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir os membros da Comissão Permanente de Sindicância, instituída pela Portaria nº 1354, de 28 de maio de 2019, a partir de 02 de janeiro de 2020.

Art. 2º - Instituir a Comissão Permanente de Sindicância com atribuições de apurar possíveis irregularidades na prestação do serviço público de transporte coletivo de passageiros no âmbito da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 3º - Designar, a partir de 02 de janeiro de 2020, os servidores públicos efetivos abaixo discriminados para constituir a referida comissão:

- ÁLVARO LUÍS BARROS DE ALARCÃO BENTO – Assessor Jurídico
- Matrícula 1100119;
- SERGIO DUTRA DE CASTRO – Assistente Administrativo – Matrícula 1100005;
- JEFFERSON RIBEIRO CORIOLANO – Engenheiro de Tráfego – Matrícula 1100007;
- CARLOS OBERDAN BRAVO DE OLIVEIRA – Motorista – Matrícula 1100033;
- CRISTIANE MARTINS RODRIGUES – Contadora – Matrícula 1100123;
- EDUARDO TEIXEIRA COSTA – Engenheiro De Tráfego – Matrícula 1100061

Art. 4º - Os processos que se encontram em andamento deverão ser restituídos à Presidência da Autarquia para e redistribuição aos membros instituídos nesta portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

Maricá, 26 de dezembro de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa de Transportes-EPT

Matrícula 1000122

**INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ**

ATO N.º 102/2019.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo n.º 11908/2018, datado de 30/05/2018, e considerando ainda o pronunciamento do TCE/RJ no processo nº 238.274-0/18.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o Ato nº 093/2018, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - Fixar os proventos mensais de aposentadoria da servidora, LIDIA MARIA PEREIRA PIRES no cargo de Professora Docente II, Nível 6, CLASSE "A" matrícula nº 03276, tendo por fundamento o disposto no art. 40, § 1º, I, da CR/88 (com redação dada pela EC 4103) c/c art. 6º "a" da EC nº 41/03, COM PARIDADE (em parcelas distintas), a contar de 19/04/2018, com proventos fixados como demonstrado abaixo.

PARCELA	%	Proporção	Fundamentação Legal	Valor
Proventos Básicos	100%	2.745,02 / 8,080 dias	Lei Complementar nº 161/07 c/c Lei Complementar nº 292/17.	2.025,55
Adicional por Tempo de Serviço (Triênio Anterior)	9%	2.745,02 = 100% 247,05	Lei Complementar nº 067/98, art. 20.	247,05
Adicional por Tempo de Serviço (triênio)	20%	2.745,02 = 100% 549,00	Lei Complementar nº 161/07, art. 21.	549,00
Regência de Classe	8%	2.745,02 = 100% 219,60	Lei Complementar nº 161/07, art. 17, "III", "b".	219,60
Adicional de Qualificação	10%	2.745,02 = 100% 274,50	L.C. nº 161/07 art. 22 c/c Dec. 504/208.	274,50
TOTAL DOS PROVENTOS				3.315,70

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 19 de dezembro de 2019.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

PORATARIA Nº 167/2019

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso de suas atribuições e considerando o contido no art. 72 do Regimento Interno do ISSM, no art. 47 do Decreto nº 125/2005 e no art. 1º da Instrução Normativa nº 01/2011;

Considerando ainda o que foi decidido no processo nº 163/13,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar pelo período de 12 meses, a servidora IZABEL MUNIZ DA ROCHA , matrícula nº 4386, de conformidade com o art. 28 da Lei Complementar 001/90, tendo em vista o laudo da junta médica deste Instituto constante no Processo.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos à partir de de 11 de Dezembro de 2019.

PUBLIQUE-SE!

Maricá, 19 de dezembro de 2019.

Janete Celano Valladão

Presidente

PORATARIA Nº 168/2019

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso de suas atribuições e considerando o contido no art. 72 do Regimento Interno do ISSM, no art. 47 do Decreto nº 125/2005 e no art. 1º da Instrução Normativa nº 01/2011;

Considerando ainda o que foi decidido no processo nº 223/14,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar pelo período de 12 meses, a servidora VERA LUCIA RANGEL , matrícula nº 2360, de conformidade com o art. 28 da Lei Complementar 001/90, tendo em vista o laudo da junta médica deste Instituto constante no Processo.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos à partir de de 17 de Outubro de 2019.

PUBLIQUE-SE!

Maricá, 19 de dezembro de 2019.

Janete Celano Valladão

Presidente

PORATARIA Nº 169/2019

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso de suas atribuições e considerando o contido no art. 72 do Regimento Interno do ISSM, no art. 47 do Decreto nº 125/2005 e no art. 1º da Instrução Normativa nº 01/2011;

Considerando ainda o que foi decidido no processo nº 378/17,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar pelo período de 12 meses, a servidora PRISCILA MEROTTO S. TAVEIRA , matrícula nº 7594, de conformidade com o art. 28 da Lei Complementar 001/90, tendo em vista o laudo da junta médica deste Instituto constante no Processo.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos à partir de de 22 de Dezembro de 2019.

PUBLIQUE-SE!

Maricá, 19 de dezembro de 2019.

Janete Celano Valladão

Presidente

## AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 136/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25254/2018.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E MAPYLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS TECNICOS EIRELI.

OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR ERNESTO CHE GUEVARA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25254/2018, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 37/2019.

VALOR: R\$ 75.164,00 (SETENTA E CINCO MIL E CENTO E SESSENTA E QUATRO REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0001.1025

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 529/2019

DATA DA ASSINATURA: 11/12/2019

MARICÁ, 11 DE DEZEMBRO DE 2019.

DALTON NOBRE VILELA

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS – SOMAR

PORTARIA N.º 136-SC, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 136/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25254/2018.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 136/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 136/2019 cujo objeto é CONTRATO DE AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR ERNESTO CHE GUEVARA, conforme processo administrativo n.º 25254/2018, e especialmente o disposto no Pregão Presencial nº 37/2019.

1.GABRIEL PINTO DA SILVA – Matrícula Nº 500.083

2.KARINA BRAGA B. DA SILVA – Matrícula N.º 500.162

3.JORGE TADEU RIBEIRO OSORIO – Matrícula N.º 500.099

SUPLENTE: KARIUXA BERNARDO DE CARVALHO – Matrícula Nº 500.058

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11/12/2019.

Publique-se.

Maricá, 11 de dezembro de 2019.

DALTON NOBRE VILELA

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS – SOMAR

### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

PORTARIA DOOD N.º 01/2019, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019

Designa servidor para assinar documentos, nos casos de ausência do Diretor Operacional de Obras Diretas, bem como, realizar todos os demais atos de sua competência em suas faltas e impedimentos.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Thereza Cristina Ferreira Martins, matrícula 500.210, para assinar documentos, nos casos de ausência do Diretor Operacional de Obras Diretas, bem como, realizar todos os demais atos de sua competência em suas faltas e impedimentos.

Art. 2º. Esta publicação entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Maricá, 23 de dezembro de 2019

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

## OUTROS

### PUBLICAÇÃO DE

#### EXTRATO DE LICENÇA

Razão Social/Pessoa Física: AMERICAN TOWER DO BRASIL - CESSÃO DE INFRAESTRUTURAS LTDA. CONCESSÃO DE CERTIDÃO AMBIENTAL DE INEXIGIBILIDADE CNPJ/CPF 04.052.108/0001-89

AMERICAN TOWER DO BRASIL - CESSÃO DE INFRAESTRUTURAS LTDA. torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a CERTIDÃO AMBIENTAL DE INEXIGIBILIDADE nº 053/2018, válida por tempo indeterminado a partir da data de sua emissão, aprovando a concepção e localização em área de 37,71m² para a Estação de Rádio Base (ERB) localizada na Rua 5, Quadra 9, Lote 1 – Chácara de Inoã – Maricá – RJ. (Processo nº 0019662/2017)